

Sterling Supply Chain Visibility



Guide de l'utilisateur vendeur

Date de la documentation : 13 janvier 2013

Sterling Supply Chain Visibility



Guide de l'utilisateur vendeur

Date de la documentation : 13 janvier 2013

Important

Avant d'utiliser le présent document et le produit associé, prenez connaissance des informations générales figurant à la section «Remarques», à la page 155.

LE PRESENT DOCUMENT EST LIVRE EN L'ETAT SANS AUCUNE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE. IBM DECLINE NOTAMMENT TOUTE RESPONSABILITE RELATIVE A CES INFORMATIONS EN CAS DE CONTREFACON AINSI QU'EN CAS DE DEFAUT D'APTITUDE A L'EXECUTION D'UN TRAVAIL DONNE.

Ce document est mis à jour périodiquement. Chaque nouvelle édition inclut les mises à jour. Les informations qui y sont fournies sont susceptibles d'être modifiées avant que les produits décrits ne deviennent eux-mêmes disponibles. En outre, il peut contenir des informations ou des références concernant certains produits, logiciels ou services non annoncés dans ce pays. Cela ne signifie cependant pas qu'ils y seront annoncés.

Pour plus de détails, pour toute demande d'ordre technique, ou pour obtenir des exemplaires de documents IBM, référez-vous aux documents d'annonce disponibles dans votre pays, ou adressez-vous à votre partenaire commercial.

Vous pouvez également consulter les serveurs Internet suivants :

- <http://www.fr.ibm.com> (serveur IBM en France)
- <http://www.can.ibm.com> (serveur IBM au Canada)
- <http://www.ibm.com> (serveur IBM aux Etats-Unis)

*Compagnie IBM France
Direction Qualité
17, avenue de l'Europe
92275 Bois-Colombes Cedex*

© Copyright IBM Corporation 2000, 2013.

Table des matières

Avis aux lecteurs canadiens	v	Comportement de Sterling Supply Chain Visibility pour différents scénarios d'annulation de bon de commande	61
Chapitre 1. Introduction	1	Sauvegarde des critères de recherche	64
Présentation de Sterling Supply Chain Visibility	1	Chapitre 5. Alertes et événements	67
Défis posés par la visibilité des chaînes d'approvisionnement	2	À propos des alertes et des événements	67
Présentation de la solution Sterling Supply Chain Visibility.	3	Alertes pour les fournisseurs	68
Présentation de l'interface utilisateur	4	À propos des alertes pour fournisseurs	68
Chapitre 2. Tableau de bord	7	APE non envoyé.	68
Composants du tableau de bord	7	Validation BC client non envoyée	72
Récapitulatif des alertes.	8	Non-concordance de validation du BC client	76
Graphique d'alertes	9	BC client différé	82
Liste des commandes	9	Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé	87
Liste des expéditions	9	Facture avec mauvais BC client.	91
Liste des factures	10	Paiement reçu	95
Graphique des indicateurs clés de performance	10	Expédition non livrée	98
Configuration des préférences du tableau de bord pour les fournisseurs	11	Quantité manquante de l'expédition.	103
Rechercher un client	13	Configuration des événements de fournisseur	107
Ajout d'un groupe de clients.	14	Chapitre 6. Configuration des événements personnalisés	109
Modification d'un groupe de clients	15	À propos de la configuration d'événements personnalisés	109
Modification de la liste des clients.	16	Configuration de l'affichage des événements dans la liste d'événements	109
Chapitre 3. Codes de devise utilisés dans Sterling Supply Chain Visibility.	17	Chapitre 7. Indicateurs clés de performance et rapports.	111
Chapitre 4. Visibilité	27	À propos des indicateurs clés de performance, des rapports et des graphiques	111
Supply Chain Visibility pour les fournisseurs	27	Intégration avec JasperReports et FusionCharts	111
Recherche d'un bon de commande client	27	Présentation des rapports Sterling Supply Chain Visibility	112
Affichage des détails d'un bon de commande de client	30	Affichage des indicateurs clés de performance sur le tableau de bord	114
Affichage des détails d'un planning validé pour une ligne de commande client	36	Comprendre la génération des indicateurs clés de performance et des rapports	114
Affichage des détails de paiement d'un bon de commande client	36	Chapitre 8. Rapports	115
Ajout ou suppression de bons de commande client de la liste de surveillance.	37	À propos des rapports et des graphiques	115
Recherche d'une facture de vendeur	38	Vente	115
Affichage des détails d'une facture de vendeur	40	Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC client	115
Recherche d'une expédition de vendeur	42	Rapidité de validation de BC client	117
Affichage des détails d'une expédition de vendeur	49	Concordance de validation de BC client (par quantité)	119
Panneau Client d'expédition du vendeur	49	Concordance de validation de BC client (par valeur)	122
Panneau d'informations principales d'expédition du vendeur	49	Statut du BC client	124
Panneau d'informations de routage d'expédition du vendeur	51	Expédition	125
Panneau des lignes d'expédition du vendeur	55	On Time Supplier Shipment Within Committed Time (By Quantity)	126
Recherche d'une alerte de vendeur	56		
Affichage des détails d'une alerte de vendeur	58		
Recherche d'un bon de commande client annulé	60		

On Time Supplier Shipment Within Committed Time (By Value)	128	Durée du cycle de facturation (par quantité) du fournisseur	143
On Time Supplier Shipment Within Requested Time (By Quantity)	131	Durée du cycle de facturation (par valeur) du fournisseur	145
On Time Supplier Shipment Within Requested Time (By Value)	133	Concordance de prix de facture du fournisseur	147
Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) du fournisseur	136	Autres rapports	149
Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) du fournisseur	138	Récapitulatif des demandes (par client)	149
Ponctualité de l'avis préalable d'expédition pour le fournisseur	140	Récapitulatif des demandes (par article)	150
Facturation	142	Récapitulatif des expéditions fournisseur	151
		Récapitulatif des bons de commande	152
		Remarques	155

Avis aux lecteurs canadiens

Le présent document a été traduit en France. Voici les principales différences et particularités dont vous devez tenir compte.

Illustrations

Les illustrations sont fournies à titre d'exemple. Certaines peuvent contenir des données propres à la France.

Terminologie

La terminologie des titres IBM peut différer d'un pays à l'autre. Reportez-vous au tableau ci-dessous, au besoin.

IBM France	IBM Canada
ingénieur commercial	représentant
agence commerciale	succursale
ingénieur technico-commercial	informaticien
inspecteur	technicien du matériel

Claviers

Les lettres sont disposées différemment : le clavier français est de type AZERTY, et le clavier français-canadien de type QWERTY.








OS/2 et Windows - Paramètres canadiens

Au Canada, on utilise :

- les pages de codes 850 (multilingue) et 863 (français-canadien),
- le code pays 002,
- le code clavier CF.

Nomenclature

Les touches présentées dans le tableau d'équivalence suivant sont libellées différemment selon qu'il s'agit du clavier de la France, du clavier du Canada ou du clavier des États-Unis. Reportez-vous à ce tableau pour faire correspondre les touches françaises figurant dans le présent document aux touches de votre clavier.

France	Canada	Etats-Unis
 (Pos1)		Home
Fin	Fin	End
 (PgAr)		PgUp
 (PgAv)		PgDn
Inser	Inser	Ins
Suppr	Suppr	Del
Echap	Echap	Esc
Attn	Intrp	Break
Impr écran	ImpEc	PrtSc
Verr num	Num	Num Lock
Arrêt défil	Défil	Scroll Lock
 (Verr maj)	FixMaj	Caps Lock
AltGr	AltCar	Alt (à droite)

Brevets

Il est possible qu'IBM détienne des brevets ou qu'elle ait déposé des demandes de brevets portant sur certains sujets abordés dans ce document. Le fait qu'IBM vous fournisse le présent document ne signifie pas qu'elle vous accorde un permis d'utilisation de ces brevets. Vous pouvez envoyer, par écrit, vos demandes de renseignements relatives aux permis d'utilisation au directeur général des relations commerciales d'IBM, 3600 Steeles Avenue East, Markham, Ontario, L3R 9Z7.

Assistance téléphonique

Si vous avez besoin d'assistance ou si vous voulez commander du matériel, des logiciels et des publications IBM, contactez IBM direct au 1 800 465-1234.

Chapitre 1. Introduction

Présentation de Sterling Supply Chain Visibility

IBM® Sterling Supply Chain Visibility est une application de services qui fournit une vue d'ensemble des processus de commande jusqu'à encaissement et de paiement de la chaîne d'approvisionnement.

Ce service d'application affiche instantanément des récapitulatifs des informations afférentes à la chaîne d'approvisionnement provenant de tous les partenaires et communautés de commerce électronique via un unique tableau de bord. Il propose une interface web unique qui permet aux utilisateurs de gérer et contrôler les processus techniques, dont les documents tels que les bons de commande, les accusés de réception d'expédition, les factures et toute autre transaction qui survient au cours de ces processus. Sterling Supply Chain Visibility avertit également les utilisateurs lorsque des événements qui perturbent le flux d'informations et de matériels dans la chaîne d'approvisionnement se produisent.

Sterling Supply Chain Visibility peut être utilisé tant par les organisations de l'acheteur (clients entrants) que par les organisations du vendeur (clients sortants). Cette application permet aux organisations de l'acheteur d'avoir une visibilité sortante, d'analyser et de comparer les performances de leurs fournisseurs. Les organisations du vendeur peuvent l'utiliser dans le cadre de la visibilité sortante, pour analyser et comparer les niveaux de service de leurs clients. Du point de vue des organisations de l'acheteur et du vendeur, cette application permet de consulter et de gérer les alertes émises lorsque des conditions les concernant sont remplies dans la chaîne d'approvisionnement.

Sterling Supply Chain Visibility fournit les avantages suivants :

Plateforme intégrée

Il offre une plateforme intégrée entre les passerelles business-to-business (B2B) et la plateforme Sterling Supply Chain Visibility afin de proposer plusieurs solutions de synchronisation de chaîne d'approvisionnement. Sterling Supply Chain Visibility offre des possibilités de mappage EDI et rend visible le processus de collaboration d'achat et du bon de commande à un coût client relativement faible.

Visibilité

Il offre un ensemble de vues qui permet de prendre connaissance du statut d'une commande, d'une expédition, d'une facture ou d'un paiement. Cette application permet de bénéficier depuis un point unique d'une visibilité sur l'ensemble des détails utiles relatifs à une commande, une expédition ou une facture.

Surveillance d'approvisionnement entrant et sortant

Des alertes sont générées lorsque des événements imprévus surviennent. Les clients peuvent réagir à ces alertes pour supprimer des goulots d'étranglement et rationaliser le processus de chaîne d'approvisionnement.

Indicateurs clés de performance (KPI) et rapports

Génère des indicateurs clés de performance et des rapports pour analyser et comparer les performances des fournisseurs. Les vendeurs peuvent utiliser ces indicateurs pour évaluer leur propres performances par rapport à divers clients.

Tableaux de bord

Le Tableau de bord fournit une vue globale des alertes, des factures, des expéditions, des graphiques d'indicateurs clés de performance et des commandes. Le tableau de bord configurable vous permet d'analyser les données et de générer des recommandations déterminantes pour la stratégie.

Processus de chaîne d'approvisionnement standard

Une chaîne d'approvisionnement doit être entièrement intégrée pour fonctionner avec une efficacité maximale. Dans les entreprises multiplateformes complexes actuelles, des systèmes permettant de fournir une visibilité et d'orchestrer les flux de travail entre des systèmes hétérogènes peuvent jouer un rôle essentiel dans la prise de décisions opérationnelles.

Voici un processus de chaîne d'approvisionnement classique :

1. L'acheteur passe une commande et envoie un bon de commande (BC) au fournisseur.
2. Le fournisseur envoie un accusé de réception à l'acheteur dans un délai spécifié.
3. Le fournisseur envoie ensuite un engagement, indiquant la date d'expédition ainsi que la quantité et les articles expédiés à cette date.
4. Le fournisseur envoie un **avis préalable d'expédition (APE)** à l'acheteur.
5. Le fournisseur envoie la commande.
6. Le fournisseur crée une facture et l'envoie à l'acheteur.

Supply Chain Visibility reçoit une copie de ces transactions ainsi que d'autres venant de transporteurs, de systèmes de transport et de systèmes d'entreposage afin de fournir une source unique de visibilité pour le cycle de vie du bon de commande.

Défis posés par la visibilité des chaînes d'approvisionnement

Cette section aborde les défis détectés dans les processus de Sterling Supply Chain Visibility.

Les entreprises perdent le contrôle du réseau d'approvisionnement entrant en raison du manque de visibilité sur les perturbations que subit la chaîne d'approvisionnement. Après l'envoi d'un bon de commande au fournisseur, les sociétés n'ont aucun moyen de connaître son statut jusqu'à l'arrivée de l'expédition à l'entrepôt. En conséquence, les entreprises accumulent des stocks dans leurs entrepôts avec un inventaire tampon et signent des contrats de niveau de service de qualité supérieure avec les transporteurs. Le manque de coordination entre les processus techniques et les fournisseurs se traduit par une gestion de l'offre et de la demande inefficace, nécessitant des interventions manuelles fastidieuses, et par des taux de remplissage des commandes réduits.

De plus, d'un point de vue stratégique, le manque de visibilité prospective sur la demande entraîne l'augmentation des niveaux de stock à différents points de la

chaîne d'approvisionnement. En plus de toute cette confusion, aucun référentiel central des données n'est disponible pour permettre une analyse de ce qui n'a pas fonctionné et de l'efficacité avec laquelle les fournisseurs, les transporteurs et les autres participants tiers ont accompli leurs tâches. Cela s'explique principalement par le fait que les données requises sont réparties entre les différents systèmes d'entrepôt, d'achat, de gestion du transport, les systèmes des fournisseurs et les systèmes des transporteurs. Parfois, les données n'existent même pas.

Voici certains des défis que posent la chaîne d'approvisionnement ordinaire :

- L'incapacité à afficher une vue unifiée des expéditions, des commandes et des factures avec les détails et les statuts appropriés.
- L'occurrence d'événements imprévus, tels que les bons de commandes ou les expéditions différés, les bons de commande ou les expéditions incomplets, l'engagement ou l'avis préalable d'expédition du fournisseur non reçu, etc. Ces événements peuvent survenir de jour en jour, ou d'heure en heure.
- Les fournisseurs ne répondant pas aux engagements ou différant l'envoi des bons de commande, des avis préalables d'expédition et des expéditions.
- Les non-concordances entre l'approvisionnement et la demande risquent de retarder les expéditions même lorsque les articles se trouvent dans un autre noeud ou sur le quai.

Présentation de la solution Sterling Supply Chain Visibility

Sterling Supply Chain Visibility est une application qui fournit une solution complète de visibilité de la chaîne d'approvisionnement. Elle vous avertit de la survenue d'événements qui perturbent la circulation de l'information et des matériels dans la chaîne d'approvisionnement.

Sterling Supply Chain Visibility fournit les solutions suivantes pour relever les défis de la chaîne d'approvisionnement :

Tableaux de bord

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher un tableau de bord complet dès que vous vous connectez à l'application. Le Tableau de bord fournit une vue globale des alertes, des factures, des expéditions, des graphiques d'indicateurs clés de performance et des commandes. Vous pouvez configurer le Tableau de bord pour afficher l'un ou plusieurs des panneaux suivants :

- Récapitulatif des alertes
- Graphique d'alertes
- Liste des commandes
- Liste des expéditions
- Liste des factures
- Graphique des indicateurs clés de performance

Le Tableau de bord fournit une image instantanée mise à jour des aspects de la chaîne d'approvisionnement qui sont les plus pertinents pour votre entreprise. Ils peuvent être utilisés pour analyser les données et générer des recommandations déterminantes pour la stratégie. Le Tableau de bord affiche la vue de l'acheteur, la vue du vendeur, ou les deux, selon le rôle de l'utilisateur.

Visibilité

Sterling Supply Chain Visibility propose un ensemble de vues permettant d'afficher l'état d'une commande, d'une expédition, d'une facture et d'un paiement. Cette application permet de bénéficier depuis un point unique d'une visibilité sur l'ensemble des détails utiles relatifs à une commande, une expédition ou une facture.

Surveillance d'approvisionnement sortant

Sterling Supply Chain Visibility génère des alertes lorsque des événements non planifiés se produisent. Par exemple, lorsque l'acheteur passe une commande, le fournisseur peut refuser la commande si cette commande ne peut pas être exécutée, et l'alerte BC rejeté par le fournisseur est émise. Vous pouvez résoudre ces alertes pour supprimer les goulots d'étranglement et lisser le processus de la chaîne d'approvisionnement.

Indicateurs clés de performance (KPI) et rapports

Sterling Supply Chain Visibility permet aux acheteurs de générer des indicateurs clés de performance et des rapports pour analyser et comparer les performances des fournisseurs. Les fournisseurs peuvent utiliser ces données pour évaluer leurs propres performances par rapport à différents clients. Par exemple, vous pouvez mesurer les performances d'un fournisseur en consultant les mesures enregistrées pour ce fournisseur sur une période donnée.

Pour plus d'informations sur les composants de Sterling Supply Chain Visibility, voir les manuels suivants :

- *IBM Sterling Supply Chain Visibility - Notes sur l'édition*
- *IBM Sterling Supply Chain Visibility - Guide de présentation*
- *IBM Sterling Supply Chain Visibility - Guide de démarrage*
- *IBM Sterling Supply Chain Visibility - Guide d'administration du client*

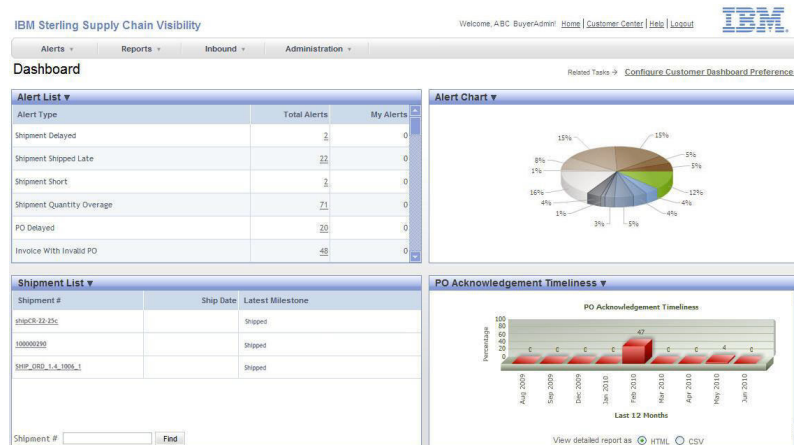
Présentation de l'interface utilisateur

Pour tirer le meilleur parti de Sterling Supply Chain Visibility, il est important de bien comprendre comment s'agence l'application et comment la parcourir pour répondre à vos besoins.

Sterling Supply Chain Visibility fournit une interface utilisateur graphique pour la navigation.

Remarque : La meilleure résolution pour afficher l'interface utilisateur Sterling Supply Chain Visibility est de 1024 x 768 pixels.

La figure qui suit illustre la présentation de l'interface utilisateur de Sterling Supply Chain Visibility.



Barre de menus

La barre de menus contient les options de menu qui permettent d'accéder aux fonctions fournies par Sterling Supply Chain Visibility. Les options de menu proposées dans la barre de menus varient en fonction du rôle de l'utilisateur connecté à l'application.

Barre d'en-tête

La Barre d'en-tête affiche le module en cours et le nom de l'utilisateur est connecté à l'application. La barre d'en-tête permet également de se déconnecter de l'application.

La barre d'en-tête contient les hyperliens suivants :

Page d'accueil

Cliquez sur cet hyperlien pour afficher la page d'accueil de l'application Sterling Supply Chain Visibility. Vous pouvez également afficher cette page d'accueil en cliquant sur **IBM Sterling Supply Chain Visibility** dans l'angle supérieur gauche de la barre d'en-tête.

Sterling Customer Center

Cliquez sur cet hyperlien pour afficher la page d'accueil de Sterling Customer Center.

Help

Cliquez sur cet hyperlien pour afficher la bibliothèque de documents de Sterling Supply Chain Visibility.

Logout

Cliquez sur cet hyperlien pour vous déconnecter de l'application.

Cliquez sur le logo IBM dans l'angle supérieur droit de la barre d'en-tête pour afficher la fenêtre en incrustation **A propos de Sterling as a Service Applications**.

Zone de travail

La zone de travail est la zone qui affiche les alertes, les commandes, les expéditions, les factures et indicateurs clés de performance et les rapports. Vous pouvez également utiliser la zone de travail pour entrer des critères de recherche,

afficher les résultats d'une recherche, configurer le tableau de bord et les alertes, etc.

Chapitre 2. Tableau de bord

Composants du tableau de bord

Le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility fournit une image instantanée mise à jour des aspects de la chaîne d'approvisionnement qui sont les plus pertinents pour votre entreprise. Il peut être utilisé pour analyser des données et générer des recommandations qui déterminent la stratégie commerciale. Le Tableau de bord fournit une vue globale des alertes, des factures, des expéditions, des graphiques d'indicateurs clés de performance et des commandes. Il affiche cinq commandes, expéditions, et factures.

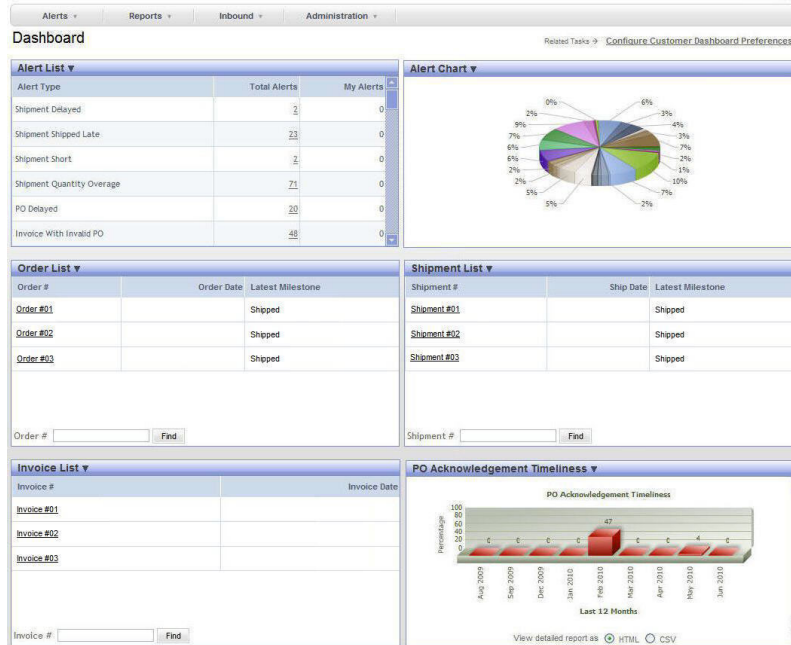
Les utilisateurs peuvent configurer le tableau de bord afin que les détails le plus souvent consultés soient affichés. Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les informations sur les alertes, les commandes, les expéditions, les factures et les **indicateurs clés de performance (KPI)**. Le tableau de bord correspond au premier écran auquel vous accédez lors de la connexion à Sterling Supply Chain Visibility.

Le tableau de bord affiche la vue de l'acheteur, la vue du fournisseur, ou les deux, selon le rôle de l'utilisateur.

Les vues utilisateur acheteur et utilisateur fournisseur du tableau de bord permettent d'afficher six panneaux maximum. Si l'utilisateur est à la fois l'acheteur et le fournisseur, le tableau de bord peut afficher 12 panneaux maximum. Vous pouvez configurer le Tableau de bord pour afficher l'un ou plusieurs des panneaux suivants :

- Récapitulatif des alertes
- Graphique d'alertes
- Liste des commandes
- Liste des expéditions
- Liste des factures
- Graphique des indicateurs clés de performance

La figure ci-dessous illustre le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.



Récapitulatif des alertes

Le panneau Récapitulatif des alertes vous permet d'afficher un récapitulatif des alertes qui ne sont pas à l'état fermé. Vous pouvez également afficher le nombre total d'alertes et le nombre d'alertes qui sont affectées à un utilisateur, pour un type d'alerte spécifique.

Vous pouvez explorer en aval pour afficher les détails d'une alerte spécifique et résoudre l'alerte, le cas échéant. Les zones affichées dans le panneau Récapitulatif des alertes sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Zone	Description
Type d'alerte	Le type de l'alerte.
Total des alertes	Le nombre total d'alertes émises dans une catégorie particulière. Cliquez sur ce lien hypertexte pour afficher l'écran Résultats de recherche qui affiche une liste des alertes de cette catégorie.
Mes alertes	Le nombre total d'alertes émises dans une catégorie particulière qui vous ont été affectées. Cliquez sur ce lien hypertexte pour afficher l'écran Résultats de recherche qui affiche une liste des alertes de cette catégorie qui vous ont été affectées.

Pour les utilisateurs appartenant à l'organisation d'un fournisseur, le panneau Récapitulatif des alertes affiche une liste de toutes les alertes fournisseur émises pour le service auquel l'utilisateur appartient. Les types suivants d'alertes fournisseur sont répertoriés :

- APE non envoyé

- Échéance dépassée pour la validation
- Accusé de réception BC en retard
- Non-concordance de validation du BC client
- BC client différé
- Facture avec commande non valide
- Paiement reçu
- Expédition non livrée
- Quantité manquante de l'expédition

Pour plus d'informations sur l'attribution des rôles de l'organisation et des associations de participants, voir *IBM Sterling Selling and Fulfillment Foundation Platform Configuration Guide*.

Graphique d'alertes

Le panneau Représentation graphique des alertes affiche le graphique des types d'alerte ; il s'agit d'un graphique circulaire tridimensionnel représentant le pourcentage total d'alertes dans chaque catégorie.

Positionnez le curseur de la souris sur une zone d'écran pour afficher les détails du type d'alerte correspondant à la région ainsi que le pourcentage d'alertes émises pour cette catégorie.

Liste des commandes

Le panneau Liste des commandes vous permet d'afficher une liste des cinq premières commandes créées au cours des trois derniers jours.

Ce panneau vous permet également de rechercher un bon de commande particulier. Le tableau ci-dessous décrit les zones du panneau Liste des commandes :

Zone	Description
N° de commande	Indique l'identificateur unique du bon de commande.
Date de commande	Indique la date à laquelle la commande est créée.
Jalon	Indique le jalon actuel de la commande.
N° de commande	Entrez l'identificateur de la commande que vous voulez rechercher et cliquez sur Rechercher pour la localiser. Si vous entrez un identificateur de commande valide, l'écran Résultats de la recherche s'affiche. Si vous entrez un identificateur de commande non valide ou si vous ne saisissez pas d'identificateur de commande, l'écran Résultats de la recherche s'affiche.

Liste des expéditions

Le panneau Liste des expéditions vous permet de visualiser une liste des cinq premières expéditions créées au cours des cinq derniers jours.

Ce panneau vous permet de rechercher une expédition spécifique. Les zones du panneau Liste des expéditions sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Zone	Description
N° d'expédition	Indique l'identificateur unique de l'expédition.
Date d'expédition	Indique la date à laquelle l'expédition est envoyée.
Jalon	Indique le jalon en cours de l'expédition.
N° d'expédition	<p>Entrez l'identificateur de l'expédition à rechercher, puis cliquez sur Rechercher pour localiser l'expédition.</p> <p>Si vous entrez un identificateur valide pour l'expédition à rechercher, vous accédez à l'écran Résultats de la recherche d'expédition.</p> <p>Si vous entrez un identificateur non valide pour l'expédition à rechercher ou si vous n'en entrez pas pour l'expédition, vous accédez à l'écran Rechercher une expédition.</p>

Liste des factures

Le panneau Liste des factures permet à l'utilisateur d'afficher une liste des cinq premières factures créées au cours des cinq derniers jours.

L'utilisateur peut également utiliser le panneau Liste des factures pour rechercher une facture en particulier. Les zones affichées dans le panneau Liste des factures sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Zone	Description
N° de facture	Indique l'identificateur unique de la facture.
Date de facture	Indique la date à laquelle la facture a été créée.
N° de facture	<p>Entrez l'identificateur de la facture que vous voulez rechercher et cliquez sur Rechercher pour la localiser.</p> <p>Si vous entrez un identificateur de facture valide pour la recherche, l'écran Résultats de la recherche s'affiche.</p> <p>Si vous entrez un identificateur de facture non valide pour la recherche ou si vous n'entrez aucun ID de facture, l'écran Résultats de la recherche s'affiche.</p>

Graphique des indicateurs clés de performance

Le panneau KPI Chart peut être utilisé pour obtenir une vue complète des valeurs concernant les fournisseurs, les acheteurs, ou les deux.

Vous pouvez également afficher un graphique des indicateurs clés de performance qui affiche le jalon des bons de commande et des expéditions. La solution d'aide à la décision facilite ainsi la prise de décision stratégique.

Vous pouvez également configurer le tableau de bord afin qu'il affiche le graphique des indicateurs clés de performance le plus souvent consultés.

Vous pouvez procéder à une exploration en aval depuis le tableau de bord pour afficher un rapport détaillé pour une période donnée, un fournisseur donné, un jalon de commande donné, etc. Le tableau de bord vous permet d'afficher le rapport des indicateurs clés de performance dans l'un des formats suivants :

- HTML (Hyper Text Markup Language Format)
- CSV (Comma Separated Variable Format)

Configuration des préférences du tableau de bord pour les fournisseurs

Les utilisateurs peuvent configurer les préférences du tableau de bord pour afficher le panneau qu'ils souhaitent visualiser dans leur tableau de bord.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour configurer les préférences du tableau de bord, procédez comme suit :

Procédure

1. Dans l'écran Tableau de bord, cliquez sur **Configurer les préférences du tableau de bord fournisseur**. Les différents panneaux disponibles s'affichent.
2. Cochez les cases correspondant aux panneaux de graphiques à afficher dans le tableau de bord.
3. Si vous sélectionnez la case à cocher correspondant au panneau KPI (Indicateurs clés de performance), sélectionnez un indicateur clé de performance répertorié dans le panneau KPI (Indicateurs clés de performance).

Remarque : Si vous jouez à la fois le rôle d'acheteur et de fournisseur :

- Si vous avez configuré les préférences du tableau de bord client pour afficher un indicateur clé de performance sur le tableau de bord, vous ne pouvez pas configurer les préférences du tableau de bord fournisseur pour afficher des indicateurs clés de performance.
 - Si vous configurez les préférences du tableau de bord fournisseur pour afficher un indicateur clé de performance sur le tableau de bord, la sélection d'un autre indicateur clé de performance dans les préférences du tableau de bord client remplacera la préférence concernant l'indicateur clé de performance du tableau de bord fournisseur.
4. Cliquez sur **Suivant**.

Selon les panneaux que vous choisirez d'afficher dans le tableau de bord, l'un des écrans suivants s'affiche :

- Écran Tableau de bord : Si vous sélectionnez l'un ou l'ensemble des panneaux disponibles, excepté pour le graphique d'indicateurs clés de performance répertorié dans le panneau KPI (indicateurs clés de performance). Cet écran affiche les panneaux que vous souhaitez afficher.
- Écran Personnaliser le tableau de bord : Si vous cochez la case correspondant au panneau KPI (Indicateurs clés de performance) répertorié dans le panneau

KPI (Indicateurs clés de performance). Les actions et les zones de l'écran Personnaliser le tableau de bord sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 1. Personnaliser le tableau de bord, Options client

Action	Description
Gérer un groupe de clients	Cette action vous dirige vers l'écran Sterling as a Service Applications dans lequel vous pouvez ajouter, modifier ou supprimer des groupes de clients.
Ajouter un groupe de clients	Cette action vous dirige vers l'écran Sterling as a Service Applications dans lequel vous pouvez ajouter un nouveau groupe de clients.

Tableau 2. Personnaliser le tableau de bord, Options client

Zone	Description
Tous les clients	Sélectionnez cette option pour afficher les détails de tous les clients.
Client spécifique	Pour afficher les détails d'un client spécifique, entrez l'identificateur du client dans la zone de texte. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Rechercher pour rechercher un client spécifique.
Groupe de clients	Pour afficher les détails d'un groupe de clients spécifique, sélectionnez le groupe de clients dans la liste déroulante.

Tableau 3. Préférences du tableau de bord, Options générales

Zone	Description
Inclure les données aberrantes dans le calcul de KPI	Cochez cette case pour inclure toutes les données lors du calcul de l'indicateur clé de performance, y compris les commandes et les expéditions présentant des valeurs aberrantes.
Afficher les données pour	Sélectionnez la période pour laquelle vous souhaitez générer le graphique. Sélectionnez Personnalisé dans la liste déroulante pour générer le graphique pour une plage de dates personnalisée. Entrez la plage de dates pour laquelle vous souhaitez générer l'indicateur clé de performance dans les zones de texte De et À. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée de calendrier pour sélectionner une plage de dates.

Tableau 4. Préférences du tableau de bord, Options de graphiques

Zone	Description
Afficher les données par intervalles de	Sélectionnez l'intervalle de temps pour lequel vous souhaitez afficher le graphique apparaissant dans le tableau de bord.
Activer la comparaison des performances	<p>Cochez cette case pour comparer les performances des fournisseurs par rapport aux clients. Lorsque vous cochez cette case, les options suivantes s'affichent :</p> <p>Comparer avec tous les clients - Sélectionnez cette option pour comparer les performances de tous les clients.</p> <p>Comparer avec un client particulier - Sélectionnez cette option pour comparer les performances par rapport à un client spécifique et entrez son identifiant.</p> <p>Vous pouvez également cliquer sur l'icône Rechercher pour rechercher un ID client spécifique et sélectionnez-le dans la liste.</p> <p>Comparer avec un groupe de clients - Sélectionnez cette option pour comparer les performances par rapport à un groupe de clients. Sélectionnez le groupe de clients dans la liste déroulante.</p>

5. Si vous avez choisi d'afficher des graphiques d'indicateurs clés de performances dans le tableau de bord,
 - a. Dans l'écran Personnaliser le tableau de bord, entrez les détails des critères des indicateurs clés de performance requis.
 - b. Cliquez sur **Enregistrer**.

Rechercher un client

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de rechercher des clients via l'outil de recherche client.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour rechercher des clients, procédez comme suit :

Procédure

1. Cliquez sur l'icône **Rechercher** pour rechercher un **ID client** spécifique.
2. Entrez l'identificateur du client dans la zone de texte en regard de **ID client**.
3. Entrez le nom du client dans la zone de texte en regard de **Nom du client**. Les zones du panneau Critères de recherche sont décrites dans le tableau suivant :

Tableau 5. Rechercher un client, Critères de recherche

Zone	Description
ID client	Entrez l'identificateur du client. Vous pouvez également sélectionner l'une des valeurs suivantes dans la liste déroulante pour rechercher un identificateur : <ul style="list-style-type: none"> • est : lorsque cette option est sélectionnée, l'application recherche la valeur exacte entrée. • commence par : lorsque cette option est sélectionnée, l'application recherche tous les ID client qui commencent par la valeur entrée. • contient : lorsque cette option est sélectionnée, l'application recherche tous les ID client qui contiennent la valeur entrée.
Nom du client	Entrez le nom du client. Vous pouvez également sélectionner l'une des valeurs suivantes dans la liste déroulante pour rechercher un identificateur : <ul style="list-style-type: none"> • est : lorsque cette option est sélectionnée, l'application recherche la valeur exacte entrée. • commence par : lorsque cette option est sélectionnée, l'application recherche tous les noms de client qui commencent par la valeur entrée. • contient : lorsque cette option est sélectionnée, l'application recherche tous les noms de client qui contiennent la valeur entrée.

4. Cliquez sur **Rechercher** pour rechercher les clients. Les zones du panneau Liste sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 6. Rechercher un client, Liste

Zone	Description
ID client	Indique l'identificateur du client.
Nom du client	Indique le nom du client.
Ville	Indique la ville où se trouve le client.
N° de téléphone	Indique le numéro de téléphone du client.

Ajout d'un groupe de clients

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de regrouper des clients en groupes de clients. Par exemple, vous pouvez regrouper tous les clients qui fournissent des vêtements dans un groupe appelé Prêt-à-porter.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour ajouter un groupe de clients, procédez comme suit :

Procédure

1. Dans l'écran Tableau de bord, cliquez sur **Configurer les préférences du tableau de bord fournisseur**. Les différents panneaux disponibles s'affichent.
2. Cochez les cases correspondant aux panneaux de graphiques à afficher dans le tableau de bord, et cliquez sur **Suivant**.
L'écran Personnaliser le tableau de bord s'affiche si vous cochez la case pour les indicateurs clés de performance répertoriés dans le panneau KPI .
3. Cliquez sur **Ajouter un groupe de clients**. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche.
4. Dans le panneau Ajouter un client,
 - a. Dans la zone **Nom du groupe de clients**, entrez le nom du nouveau groupe de clients.
 - b. Dans la zone **Description du groupe de clients**, entrez la description du nouveau groupe de clients.
5. Dans le panneau Ajouter une liste de clients,
 - a. Cliquez sur l'icône **Ajouter un enregistrement** pour ajouter de nouveaux ID client. Une nouvelle ligne s'affiche pour vous permettre d'ajouter l'**ID client** et le **Nom du client**.
 - b. Entrez l'identificateur du client dans la zone de texte sous ID client. Vous pouvez également cliquer sur l'icône **Rechercher** pour rechercher un ID client spécifique.
 - c. Dans la zone **Nom du client**, entrez le nom du client.
 - d. Cliquez sur **Enregistrer** pour sauvegarder le nouveau groupe de clients.

Modification d'un groupe de clients

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier un groupe de clients.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier les détails d'un groupe de clients, procédez comme suit :

Procédure

1. Dans l'écran Tableau de bord, cliquez sur **Configurer les préférences du tableau de bord fournisseur**. Les différents panneaux disponibles s'affichent.
2. Cochez les cases correspondant aux panneaux de graphiques à afficher dans le tableau de bord, et cliquez sur **Suivant**.
L'écran Préférences du tableau de bord s'affiche si vous cochez la case pour les indicateurs clés de performance répertoriés dans le panneau KPI.
3. Cliquez sur l'action **Gérer un groupe de clients**. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche.
4. Dans le panneau Liste, les noms de groupes d'acheteurs sont affichés.
5. Pour ajouter un nouveau groupe de clients, cliquez sur **Ajouter**. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche ; il vous permet d'ajouter de nouveaux groupes de clients.
6. Pour modifier un groupe de clients :
 - a. Cochez la case correspondant au groupe d'acheteurs à modifier.
 - b. Cliquez sur **Modifier**. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche ; il vous permet de modifier des groupes de clients.
7. Pour supprimer un groupe de clients,
 - a. Cochez la case correspondant au groupe de clients à supprimer.

- b. Cliquez sur **Supprimer** et le groupe de clients est supprimé.

Modification de la liste des clients

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier les détails d'un groupe de clients.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier la liste des clients, procédez comme suit :

Procédure

1. Dans l'écran Tableau de bord, cliquez sur **Configurer les préférences du tableau de bord fournisseur**. Les différents panneaux disponibles s'affichent.
2. Cochez les cases correspondant aux panneaux de graphiques à afficher dans le tableau de bord, et cliquez sur **Suivant**.
L'écran Préférences du tableau de bord s'affiche si vous cochez la case pour les indicateurs clés de performance répertoriés dans le panneau KPI.
3. Cliquez sur l'action **Gérer un groupe de clients**. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche.
4. Cliquez sur **Modifier**. L'écran Sterling as a Service Applications s'affiche ; il vous permet de modifier des groupes de clients.
5. Dans le panneau **Modifier les détails du client**,
 - a. Dans la zone **Nom du groupe de clients**, vous pouvez afficher le nom du client.
 - b. Dans la zone **Description du groupe de clients**, vous pouvez modifier la description du groupe de clients.
6. Dans le panneau Modifier une liste de clients,
 - a. Cliquez sur l'icône **Ajouter un enregistrement** pour ajouter de nouveaux ID client.
Une nouvelle ligne s'affiche ; elle vous permet d'ajouter l'ID client et le nom du client.
 - Entrez l'identificateur du client dans la zone de texte sous **ID client**.
Cliquez sur l'icône **Rechercher** pour rechercher un ID client spécifique.
 - b. Entrez le nom du client dans la zone de texte sous **Nom du client**.
7. Cliquez sur **Enregistrer** pour sauvegarder le groupe de clients modifié.

Chapitre 3. Codes de devise utilisés dans Sterling Supply Chain Visibility

Cette annexe présente dans un tableau les codes de devise utilisés dans Sterling Supply Chain Visibility.

Dans Sterling Supply Chain Visibility, les montants en devises s'affichent désormais avec le code de devise associé.

Remarque : Les trois devises suivantes seront affichées sous forme de symboles :

- Dollars US (USD) - \$
- Euros (EUR) - €
- Livre sterling (GBP) - £

Les codes de devise pris en charge sont les suivants :

Code de devise

Pays et devise

AED

Émirats arabes unis, dirham

AFN

Afghanistan, afghani

TOUT

Albanie, lek

AMD

Arménie, dram

ANG

Antilles néerlandaises, florin

AOA

Angola, kwanza

ARS

Argentine, peso

AUD

Australie, dollar

AWG

Aruba, florin

AZN

Azerbaïdjan, manat

BAM

Bosnie-Herzégovine, mark convertible

BBD	Barbade, dollar
BDT	Bangladesh, taka
BGN	Bulgarie, lev
BGL	Bulgarie, lev
BHD	Bahreïn, dinar
BIF	Burundi, franc
BMD	Bermudes, dollar
BND	Brunei, dollar
BOB	Bolivia, boliviano
BRL	Brésil, réal
BSD	Bahamas, dollar
BTN	Bhoutan, ngultrum
BWP	Botswana, pula
BYR	Bélarus, rouble
BZD	Bélize, dollar
CAD	Canada, dollar
CDF	République démocratique du Congo, franc
CHE	Suisse, Banque WIR (devise complémentaire)
CHF	

	Suisse, franc
CHW	Suisse, Banque WIR (devise complémentaire)
CLP	Chili, peso
CNY	Chine, yuan
COP	Colombie, peso
COU	Colombie, unité Unidad de Valor Real
CRC	Costa Rica, colon
CUC	Cuba, peso convertible
CUP	Cuba, peso
CVE	Cap-Vert, escudo
CZK	République tchèque, couronne
DJF	Djibouti, franc
DKK	Danemark, couronne
DOP	République dominicaine, peso
DZD	Algérie, dinar
EEK	Estonie, couronne
EGP	Egypte, livre
ERN	Érythrée, nakfa
ETB	Éthiopie, birr

FJD	Fidji, dollar
FKP	Îles Falkland (Malouines), livre
GEL	Géorgie, lari
GHS	Ghana, cedi
GIP	Gibraltar, livre
GMD	Gambie, dalasi
GNF	Guinée, franc
GTQ	Guatemala, quetzal
GYD	Guyana, dollar
HKD	Hong Kong, dollar
HNL	Honduras, lempira
HRK	Croatie, kuna
HTG	Haïti, gourde
HUF	Hongrie, forint
IDR	Indonésie, roupie
ILS	Israël, nouveau shekel
INR	Inde, roupie
IQD	Irak, dinar
IRR	

	Iran, rial
ISK	
	Islande, couronne
JMD	
	Jamaïque, dollar
JOD	
	Jordanie, dinar
JPY	
	Japon, yen
KES	
	Kenya, shilling
KGS	
	Kirghizistan, som
KHR	
	Cambodge, riel
KMF	
	Comores, franc
KPW	
	Corée du Nord, won
KRW	
	Corée du Sud, Won
KWD	
	Koweït, dinar
KYD	
	Îles Caïmans, dollar
KZT	
	Kazakhstan, tengue
LAK	
	Laos, lip
LBP	
	Liban, livre
LKR	
	Sri Lanka, roupie
LRD	
	Libéria, dollar
LSL	
	Lesotho, loti

LTL	Lituanie, litas
LVL	Lettonie, lats
LYD	Libye, dinar
MAD	Maroc, dirham
MDL	Moldavie, leu
MGA	Madagascar, ariary
MKD	République de Macédoine, denar
MMK	Birmanie, kyat
MNT	Mongolie, tugrik
MOP	Macao, pataca
MRO	Mauritanie, ouguiya
MUR	Maurice, roupie
MVR	Maldives, rufiyaa
MWK	Malawi, kwacha
MXN	Mexique, peso
MYR	Malaisie, ringgit
MZN	Mozambique, metical
NAD	Namibie, dollar
NGN	

	Nigéria, naira
NIO	
	Nicaragua, Córdoba
NOK	
	Norvège, couronne
NPR	
	Népal, roupie
NZD	
	Nouvelle-Zélande, dollar
OMR	
	Oman, rial
PAB	
	Panama, balboa
PEN	
	Pérou, nuevo sol
PGK	
	Papouasie-Nouvelle-Guinée, kina
PHP	
	Philippines, peso
PKR	
	Pakistan, roupie
PLN	
	Pologne, zloty
PLZ	
	Pologne, zloty
PYG	
	Paraguay, guarani
QAR	
	Qatar, rial
ROL	
	Roumanie, leu
RON	
	Roumanie, nouveau leu
RSD	
	Serbie, dinar
RUB	
	Russie, rouble

RUR	Russie, rouble
RWF	Rwanda, franc
SAR	Arabie Saoudite, riyal
SBD	Îles Salomon, dollar
SCR	Seychelles, roupie
SDG	Soudan, livre
SEK	Suède, couronne
SGD	Singapour, dollar
SHP	Sainte-Hélène, livre
SLL	Sierra Leone, leone
SOS	Somali, shilling
SRD	Suriname, dollar
STD	Sao Tomé-et-Principe, dobra
SYP	Syrie, livre
SZL	Swaziland, lilangeni
THB	Thaïlande, baht
TJS	Tadjikistan, somoni
TMT	Turkménistan, manat
TND	

	Tunisie, dinar
TOP	
	Tonga, paanga
TRL	
	Turquie, lire
TRY	
	Turquie, lire
TTD	
	Trinité-et-Tobago, dollar
TWD	
	Taïwan, dollar
TZS	
	Tanzanie, shilling
UAH	
	Ukraine, hryvna
UGX	
	Ouganda, shilling
UYU	
	Uruguay, peso
UZS	
	Ouzbékistan, som
VEF	
	Vénézuela, bolivar
VND	
	Vietnam, đồng
VUV	
	Vanuatu, vatu
WST	
	Samoa, tala
XAF	
	Cameroun, République centrafricaine, République du Congo, Tchad, Guinée équatoriale et Gabon - Franc CFA (BEAC)
XCD	
	Anguilla, Antigua-et-Barbuda, Dominique, Grenade, Montserrat, Saint-Kitts-et-Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-les Grenadines - Dollar des Caraïbes orientales
XPF	
	Polynésie française, Nouvelle-Calédonie, Wallis et Futuna - Franc pacifique

YER	Yémen, rial
ZAR	Afrique du Sud, rand
ZMK	Zambie, kwacha
ZWL	Zimbabwe, dollar

Chapitre 4. Visibilité

Supply Chain Visibility pour les fournisseurs

Sterling Supply Chain Visibility fournit des fonctions qui permettent de rechercher l'état d'une commande, d'une expédition, d'une facture ou d'une alerte. Ce service permet de visualiser en un point unique tous les détails pertinents de cette commande, expédition, facture ou alerte.

Recherche d'un bon de commande client

Sterling Supply Chain Visibility permet de rechercher des bons de commande client sur la base de critères de recherche définis.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour rechercher des bons de commande client, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur ou qu'administrateur avec le rôle Vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Sortie > Rechercher un BC client**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher une commande client. Les actions et les zones du panneau Critères de recherche sont décrites dans le tableau suivant :

Tableau 7. Rechercher une commande client, Critères de recherche

Action	Description
Recherches enregistrées	Cliquez sur cette action pour afficher les recherches enregistrées. Vous pouvez cliquer sur l'icône Supprimer un enregistrement pour supprimer une recherche.
Enregistrer cette recherche	Cliquez sur cette action pour enregistrer la recherche. La boîte de dialogue Enregistrer la recherche s'affiche. Entrez le nom de la recherche. Si vous souhaitez que la recherche s'exécute automatiquement, sélectionnez l'option Exécution automatique .

Tableau 8. Rechercher une commande client, Critères de recherche

Zone	Description
N° de commande	Entrez le numéro de commande client à inclure dans la recherche.
ID client	Entrez l'identificateur du client. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Rechercher pour rechercher un ID client spécifique et sélectionnez-le dans la liste.
Type de flux de commande	Entrez le type de flux de commande à inclure dans la recherche.

Tableau 8. Rechercher une commande client, Critères de recherche (suite)

Zone	Description
Créé par	Entrez l'identificateur de l'acheteur qui a créé la commande que vous recherchez.
Destination expédition	Entrez l'emplacement d'où est expédiée la commande à inclure dans la recherche.
Date de commande	Entrez la plage de dates de création de la commande à inclure dans la recherche. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée de calendrier pour sélectionner une plage de dates.
ID article	Entrez l'identificateur de l'article à inclure dans la recherche.
Description d'élément	Entrez la description de l'article à inclure dans la recherche.
Dernier jalon	Dans la liste déroulante, sélectionnez le jalon de commande à inclure dans la recherche.
Uniquement les commandes figurant dans la liste de surveillance	Sélectionnez cette option pour rechercher uniquement les commandes qui figurent sur la liste de surveillance.
La <date de livraison prévue/ date d'expédition prévue> le <date> ou après <nombre> jours	Dans la première liste déroulante, sélectionnez la date prévue et entrez une date. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée de calendrier pour sélectionner la date dans la liste déroulante et sélectionnez le nombre de jours à inclure dans la recherche.
Enregistrements max	Entrez le nombre maximum d'enregistrements à afficher dans le résultat de la recherche. Par défaut, la valeur de cette zone est définie sur 30. La valeur maximale que vous pouvez entrer dans cette zone est 500.
Conditions de transport	Entrez Prépayé ou Port dû pour rechercher les commandes dans ces catégories.
Inclure les commandes annulées et fermées	Sélectionnez cette option pour inclure dans la recherche les commandes annulées et fermées.
<Zones définies par l'utilisateur>	Entrez une valeur pour chaque zone définie par l'utilisateur.

Remarque : Vous pouvez configurer un maximum de cinq zones personnalisées pour le niveau Commande client, Engagement de commande client, Ligne de commande client Engagement de ligne de commande client qui s'afficheront dans le panneau Rechercher une commande client.

- Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste. Les actions et les zones du panneau Liste sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 9. Rechercher une commande client, Liste

Action	Description
Afficher les détails	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de la commande client, qui contient les détails de la commande.
Exporter la liste au format CSV	Cliquez sur cette action pour afficher la liste des commandes au format CSV. Remarque : Lorsque vous exportez les JasperReports au format CSV, les zones N° de commande , N° d'expédition , N° de connaissance , N° Pro et N° de facture sont précédées de guillemets simples. Vous pouvez cliquer deux fois sur ces zones pour afficher leur valeur exacte.

Tableau 10. Rechercher une commande client, Liste

Zone	Description
N° de commande	Indique le numéro de la commande client. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de commande pour afficher l'écran Détails de la commande, qui contient les détails de la commande. L'icône Alertes ouvertes situé en regard du numéro de commande indique qu'une ou plusieurs commandes sont ouvertes pour ce numéro de commande. Une infobulle Possède des alertes ouvertes s'affiche lorsque vous survolez l'icône avec votre curseur.
Client	Indique le nom du client auquel est envoyée l'expédition.
Date de commande	Indique la date à laquelle la commande est prise.
Total de la commande	Indique le coût total de la commande.
Destination expédition	Indique l'emplacement d'où est expédiée la commande.
Date de livraison prévue	Indique la date à laquelle la livraison de la commande est prévue.
Jalon de commande	Fournit une série d'indicateurs qui indiquent l'état en cours des commandes client. Lorsque vous passez en revue les indicateurs, tenez compte des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Un indicateur partiel dont la valeur est supérieure à zéro et inférieure à 100 représente un document partiellement terminé. • Un indicateur complet représente un document terminé.

Tableau 10. Rechercher une commande client, Liste (suite)

Zone	Description
<Zones définies par l'utilisateur>	Indique les valeurs entrées dans les zones définies par l'utilisateur au niveau de la commande client et de l'engagement de commande client.
Dernier jalon	<p>Fournit une série d'indicateurs qui indiquent le jalon en cours des bons de commande. Lorsque vous passez en revue les indicateurs, tenez compte des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un indicateur partiel dont la valeur est supérieure à zéro et inférieure à 100 représente un document partiellement terminé. • Un indicateur complet représente un document terminé. <p>Remarque : Cette liste affiche uniquement les jalons préintégrés.</p>

Remarque : Vous pouvez configurer un maximum de dix zones personnalisées pour le niveau Commande client et Engagement de commande client qui s'afficheront dans la liste Commande client.

Affichage des détails d'un bon de commande de client

Sterling Supply Chain Visibility permet de visualiser les détails d'une commande.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les détails d'une commande client spécifique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur ou qu'administrateur avec le rôle Vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Sortie > Rechercher un BC client**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher une commande client.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste.
4. Dans la liste des numéros de bon de commande de client affichée dans le panneau Liste, cliquez sur l'hyperlien du numéro de la commande dont vous voulez afficher les détails. L'écran Détails de la commande client s'affiche. Les actions et les zones de l'écran Détail de la commande client sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

Remarque : Pour une commande client annulée, le mot ANNULE(E) s'affiche dans le panneau Informations principales dont l'arrière-plan est de couleur grise.

Tableau 11. Détail de la commande client, Informations principales

Action	Description
Tâches connexes	<p>Cliquez sur cette action pour effectuer des tâches supplémentaires associées à la commande. Vous pouvez effectuer les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afficher les expéditions : Cliquez sur cet hyperlien pour afficher les expéditions associées à la commande. • Afficher les factures : Cliquez sur cet hyperlien pour afficher les factures associées à la commande. • Afficher les paiements : Cliquez sur cet hyperlien pour afficher les détails du paiement associés à la commande.
Ajouter à la liste de surveillance	Cliquez sur cette action pour ajouter la commande client à la liste de surveillance.

Tableau 12. Détail de la commande client, Informations principales

Zone	Description
N° de commande	Indique l'ID de la commande client.
Destination expédition	Indique l'emplacement auquel l'expédition est envoyée.
Montant facturé	Indique le montant facturé pour la commande.
Dernier jalon	Indique le dernier jalon de la commande.
Date de commande	Indique la date à laquelle la commande est prise.
Description du flux de commande	Indique la description du flux de la commande.
ID EDI	Indique l'identificateur des documents EDI du vendeur.
Montant payé	Indique le montant payé par l'acheteur.
Client	<p>Indique l'ID client.</p> <p>Cliquez sur cet hyperlien pour afficher l'adresse du client.</p>
Montant de la commande	Indique le montant total de la commande.

Tableau 12. Détail de la commande client, Informations principales (suite)

Zone	Description
Montant validé	<p>Indique la valeur du montant total validé par le vendeur pour la commande.</p> <p>Le montant validé est calculé en multipliant la quantité validée par le prix unitaire validé, puis en ajoutant les frais de ligne, pour toutes les lignes de commande validées. Les résultats de toutes les lignes de commande validées sont ensuite additionnés. Enfin, les frais d'en-tête et taxes d'en-tête sont ajoutés pour obtenir le montant total validé.</p> <p>L'icône de panneau fléché adjacent à la zone Montant validé indique qu'il existe une différence entre le montant de la commande et celui validé. Une infobulle indiquant Le montant validé ne correspond pas au montant de la commande s'affiche lorsque vous survolez l'icône avec le curseur de la souris.</p> <p>Remarque : La zone Montant validé est vide lorsque la validation n'a pas encore été reçue pour la commande.</p>
Créé par	Indique le nom de l'utilisateur qui a créé la commande.
Conditions de transport	Indique si la commande est en prépayé ou en port dû.
<Zones définies par l'utilisateur>	Indique les valeurs entrées dans les zones définies par l'utilisateur.

Tableau 13. Détail de la commande client, Destination de l'expédition

Ce panneau affiche l'adresse à laquelle la commande est expédiée.

Tableau 14. Détail de la commande client, Dates

Zone	Description
Date de livraison demandée	Indique la date à laquelle la commande doit être livrée.
Date d'expédition validée	Indique la date validée pour l'expédition de la commande.
Date réelle de livraison	Indique la date à laquelle l'expédition est livrée.
Date d'expédition demandée	Indique la date précise ou la plage de dates pendant laquelle la commande doit être expédiée.
Date de livraison prévue	Indique la date de livraison prévue de l'expédition.
Date d'expédition réelle	Indique la date à laquelle l'expédition est envoyée.
Date de livraison validée	Indique la date validée par le vendeur de livraison de la commande.

Tableau 14. Détail de la commande client, Dates (suite)

Zone	Description
Date d'expédition prévue	Indique la date précise ou la plage de dates pendant laquelle l'envoi de l'expédition est prévu.

Tableau 15. Détail de la commande client, Alertes ouvertes

Action	Description
Fermer toutes les alertes	Cliquez sur cet hyperlien pour fermer toutes les alertes répertoriées dans le panneau. Remarque : Lorsque vous cliquez sur cet hyperlien, un message s'affiche pour confirmer si toutes les alertes répertoriées dans le panneau peuvent être fermées.
Ce panneau affiche toutes les alertes ouvertes associées à la commande. Cliquez sur l'hyperlien correspondant à l'alerte dont vous voulez afficher les détails. L'écran Détails de l'alerte s'affiche.	

Tableau 16. Détail de la commande client, Remarques

Action	Description
Ajouter des remarques	Cliquez sur cet hyperlien pour entrer des informations supplémentaires sur la commande. Entrez votre remarque dans l'écran Ajouter remarque, puis cliquez sur Ajouter pour enregistrer le contenu de la remarque.
Le panneau Remarques affiche les remarques ajoutées pour l'alerte par divers utilisateurs. Ce panneau affiche également la date et l'heure d'ajout de la remarque. Remarque : Les remarques entrées dans ce panneau seront reportées dans les écrans Détails d'expédition et Détails de facture relatifs à cette commande.	

Tableau 17. Détail de la commande client, Lignes de commande

Zone	Description
Remarques	Cliquez sur l'icône de Note épinglée pour afficher la fenêtre en incrustation Sterling as a Service Applications qui fournit les notes ajoutées au niveau de la ligne de la commande client. Les notes ajoutées par l'acheteur au niveau de la ligne de commande sont signalées par l'icône de Note jaune, les notes ajoutées par le vendeur au niveau de la ligne de commande sont signalées par l'icône de Note bleu. Remarque : Aucune validation n'est effectuée dans Sterling Supply Chain Visibility pour les remarques en double reçues de Sterling Supplier Portal.
N° de ligne	Indique le numéro de ligne de commande.
Description d'article	Indique la description de l'article.
Date de livraison demandée	Indique la date à laquelle l'expédition doit être livrée.

Tableau 17. Détail de la commande client, Lignes de commande (suite)

Zone	Description
Date d'expédition demandée	Indique la date précise ou la plage de dates pendant laquelle l'expédition doit être envoyée. Cliquez sur l'icône flèche double pour afficher les zones Date de livraison validée , Date d'expédition validée , Date de livraison prévue , Date d'expédition prévue , Date réelle de livraison , Date d'expédition réelle , Prix unitaire , Prix validé et les zones définies par l'utilisateur .
Date de livraison validée	Indique la date validée pour la livraison de la commande au client.
Date d'expédition validée	Indique la date validée pour l'expédition de la commande au client.
Date de livraison prévue	Date prévue de livraison de la commande au client.
Date réelle de livraison	Date réelle de livraison de la commande au client.
Date d'expédition réelle	Date réelle d'expédition de la commande au client.
Date d'expédition prévue	Date précise ou la plage de dates prévue d'envoi de l'expédition.
Prix unitaire	Prix d'une unité de l'article associé à l'unité de mesure indiquée dans le bon de commande client.
Prix validé	Prix d'une unité de l'article, validé par le vendeur. L'icône panneau fléché située en regard de la zone Prix validé indique qu'il existe une différence entre le prix unitaire indiqué dans la commande et le prix validé. Une infobulle indiquant Le prix validé ne correspond pas au prix unitaire s'affiche lorsque vous survolez l'icône avec le curseur de la souris. Remarque : La zone Prix validé est vide lorsque la validation n'a pas encore été reçue pour la commande.
Qté commandée	Indique le nombre d'unités de l'article demandé pour la ligne de commande.
Qté validée	Indique le nombre d'unités de l'article que le vendeur s'est engagé à expédier pour la ligne de commande. L'icône panneau fléché située en regard de la zone Quantité validée indique qu'il existe une différence entre la quantité indiquée dans la commande et la quantité validée. Une infobulle indiquant Il y a une différence entre la quantité commandée et validée s'affiche lorsque vous survolez l'icône avec le curseur de la souris.

Tableau 17. Détail de la commande client, Lignes de commande (suite)

Zone	Description
Unité de mesure	Unité de mesure. Indique l'unité de mesure spécifiée dans la commande pour cet article en particulier.
UdM validée	Indique l'unité de mesure de l'article validée par le vendeur. L'icône de panneau fléché adjacent à la zone UdM validée indique qu'il existe une différence entre l'unité de mesure indiquée et celle validée. Un texte d'infobulle Il y a une différence entre l'UdM commandée et l'UdM validée s'affiche lorsque vous placez le curseur de la souris sur l'icône. Remarque : L'icône de panneau fléché ne s'affiche pas si les valeurs de l'unité de mesure commandée ou de l'unité de mesure validée ne sont pas transmises.
Qté expédiée	Indique le nombre d'unités de l'article que le vendeur a expédié. L'icône panneau fléché située en regard de la zone Quantité expédiée indique qu'il existe une différence entre la quantité indiquée dans la commande et la quantité expédiée. Une infobulle indiquant Il y a une différence entre la quantité commandée et expédiée s'affiche lorsque vous survolez l'icône avec le curseur de la souris.
Qté livrée	Indique le nombre d'unités de l'article que le vendeur a livré. Lorsqu'un écart est constaté entre la quantité commandée et la quantité livrée, cette zone est colorée en jaune. L'icône panneau fléché située en regard de la zone Quantité livrée indique qu'il existe une différence entre la quantité indiquée dans la commande et la quantité livrée. Une infobulle indiquant Il y a une différence entre la quantité commandée et livrée s'affiche lorsque vous survolez l'icône avec le curseur de la souris.
Dernier jalon	Indique le jalon de la commande.
<Zones définies par l'utilisateur>	Indique les valeurs entrées dans les zones définies par l'utilisateur.

Tableau 18. Détail de la commande client, Journaux d'événements

Ce panneau affiche les événements de la commande sélectionnée.
--

Affichage des détails d'un planning validé pour une ligne de commande client

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de consulter le planning engagé d'une ligne de commande client.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher le planning d'une commande client, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur ou qu'administrateur avec le rôle Vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Sortie > Rechercher un BC client**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher une commande client.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste.
4. Dans la liste des numéros de commande affichée dans le panneau Liste, cliquez sur l'hyperlien du numéro de la commande dont vous voulez afficher les détails. L'écran Détails du bon de commande s'affiche.
5. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de ligne pour ouvrir la boîte de dialogue qui affiche le planning de lignes validé d'une ligne de commande client. Les zones de la boîte de dialogue sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 19. Détails du bon de commande, Détails du planning de lignes de commande

Zone	Description
Quantité	Indique le nombre d'articles à un jalon particulier.
Jalon	Indique le jalon de la ligne de commande.
Date d'expédition	Indique la date à laquelle l'expédition est prévue.
Date de livraison	Indique la date de livraison prévue de l'expédition.

Affichage des détails de paiement d'un bon de commande client

Sterling Supply Chain Visibility permet d'afficher les détails de paiement d'une commande.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les détails du paiement, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur ou qu'administrateur avec le rôle Vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Sortie > Rechercher un BC client**. Le panneau Critères de recherche s'affiche sur l'écran Rechercher une commande client.

3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste.
4. Dans la liste des numéros de commande qui s'affiche dans le panneau Liste, cliquez sur l'hyperlien du numéro de commande de la commande dont vous souhaitez consulter les détails. L'écran Détails de la commande client s'affiche.
5. Cliquez sur **Afficher les paiements**. Le panneau Récapitulatif des paiements s'affiche dans l'écran Afficher les paiements. Les zones du panneau Récapitulatif des paiements sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 20. Afficher les paiements, Récapitulatif des paiements

Zone	Description
ID de paiement	Identificateur du paiement de la commande.
Date des frais	Date à laquelle le paiement est effectué.
Montant	Indique le montant du paiement.
Type de paiement	Indique la méthode de paiement de la facture.
Facture concernée	Indique l'ID d'autorisation du type de paiement.

Ajout ou suppression de bons de commande client de la liste de surveillance

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'ajouter ou de supprimer une commande client de la liste de surveillance.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour modifier l'état de la liste de surveillance, exécutez les étapes suivantes :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur ou administrateur avec le rôle Vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Sortie > Modifier le statut de la liste de surveillance de BC client**. L'écran Modifier le statut de la liste de surveillance s'affiche.
3. Dans le panneau Modifier le statut de la liste de surveillance :
 - a. Dans la zone **N° de commande**, entrez l'identificateur de la commande que vous souhaitez ajouter ou supprimer de la liste de surveillance.
Vous pouvez également cliquer sur l'icône **Entrée de calendrier** pour rechercher le numéro de commande.
 - b. Cliquez sur **Continuer**.
 - Si le numéro de commande n'est pas sur la liste de surveillance, le lien hypertexte **Ajouter à la liste de surveillance** apparaît.
 - Si le numéro d'ordre est sur la liste de surveillance, le lien **Supprimer de la liste de surveillance** apparaît.
 - c. Cliquez sur le lien hypertexte approprié pour ajouter ou supprimer la commande de la liste de surveillance.

Recherche d'une facture de vendeur

Sterling Supply Chain Visibility permet de rechercher des factures sur la base de critères de recherche définis.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour rechercher des factures, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur ou administrateur avec le rôle Vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Entrée > Rechercher une facture**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher une facture. Les actions et les zones du panneau Critères de recherche sont décrites dans le tableau suivant :

Tableau 21. Rechercher une facture, Critères de recherche

Action	Description
Recherches enregistrées	Cliquez sur cette action pour afficher les recherches enregistrées. Vous pouvez cliquer sur l'icône Supprimer un enregistrement pour supprimer une recherche.
Enregistrer cette recherche	Cliquez sur cette action pour enregistrer la recherche. La boîte de dialogue Enregistrer la recherche s'affiche. Entrez le nom de la recherche. Si vous souhaitez que la recherche s'exécute automatiquement, sélectionnez l'option Exécution automatique .

Tableau 22. Rechercher une facture, Critères de recherche

Zone	Description
N° de facture	Entrez le numéro de facture à inclure dans la recherche.
N° de commande	Entrez le numéro de commande à inclure dans la recherche.
Date de facture	Entrez la plage de dates de la facture dans les zones. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée de calendrier pour sélectionner une plage de dates.
Date d'échéance de paiement	Entrez la plage de dates pendant laquelle le paiement de la facture est dû. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée de calendrier pour sélectionner une plage de dates.
ID client	Entrez l'identificateur du client associé à la facture. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée de calendrier pour rechercher un ID client spécifique et sélectionner l'ID client dans la liste.

Tableau 22. Rechercher une facture, Critères de recherche (suite)

Zone	Description
Factures sans commande	Cochez cette case pour n'afficher que les factures auxquelles aucune commande n'est associée.
Enregistrements max	Entrez le nombre maximal d'enregistrements à répertorier en tant que résultat de la recherche. Par défaut, la valeur de cette zone est définie sur 30. La valeur maximale que vous pouvez entrer dans cette zone est 500.
<Zones définies par l'utilisateur>	Entrez une valeur pour chaque zone définie par l'utilisateur.

3. Dans le panneau Critères de recherche, entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le panneau Liste de l'écran de recherche de facture s'affiche. Les actions et les zones du panneau Liste sont décrites dans le tableau ci-dessous.

Remarque : La liste des factures qui s'affiche dans les résultats de l'opération Rechercher une facture peut contenir plusieurs factures portant le même numéro. Ceci résulte du fait qu'une même facture peut contenir plusieurs commandes.

Remarque : Vous pouvez configurer un maximum de cinq zones personnalisées pour le niveau Facture qui s'afficheront sur le panneau Rechercher une facture.

Tableau 23. Rechercher une facture, Liste

Action	Description
Afficher les détails	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de la facture, qui contient les détails de la facture.
Exporter la liste au format CSV	Cliquez sur cette action pour afficher la liste des factures au format CSV.

Tableau 24. Rechercher une facture, Liste

Zone	Description
N° de facture	Indique l'identificateur de la facture. Cliquez sur cet hyperlien pour afficher les détails de la facture.
N° de commande	Indique le numéro de commande de la facture. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de commande pour afficher l'écran Détails de la commande, qui contient les détails de la commande.
Client	Indique l'identificateur du client auquel la commande est facturée.
Total de la commande	Indique le coût total de la commande.

Tableau 24. Rechercher une facture, Liste (suite)

Zone	Description
Date de facture	Indique la date à laquelle la commande est facturée.
Date d'échéance de paiement	Indique la date à laquelle le paiement est dû pour cette facture.
<Zones définies par l'utilisateur>	Indique les valeurs entrées dans les zones définies par l'utilisateur au niveau de la facture client.

Remarque : Vous pouvez configurer un maximum de dix zones personnalisées pour le niveau Facture qui s'afficheront dans la liste des factures.

Affichage des détails d'une facture de vendeur

Sterling Supply Chain Visibility permet d'afficher les détails d'une facture.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les détails d'une facture particulière, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur ou qu'administrateur avec le rôle Vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Entrée > Rechercher une facture**. Le panneau Critères de recherche s'affiche sur l'écran Rechercher une facture.
3. Dans le panneau Critères de recherche, entrez les critères de recherche et cliquez sur **Rechercher**. L'écran Rechercher une facture s'affiche.
4. Dans la liste des numéros de facture qui s'affiche dans le panneau Liste, cliquez sur l'hyperlien du numéro de facture de la facture dont vous souhaitez consulter les détails. L'écran Détails de facture s'affiche. Les actions et zones de l'écran Détails de facture sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 25. Détails de facture, Détails de facture

Action	Description
Tâches connexes	<p>Cliquez sur cette action pour effectuer des tâches supplémentaires associées à la facture. Vous pouvez effectuer la tâche suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afficher les paiements de la commande : Cliquez sur cet hyperlien pour afficher les détails du paiement associés à la facture.

Tableau 26. Détails de facture, Détails de facture

Zone	Description
N° de facture	Indique l'identificateur de la facture. Cliquez sur l'icône de Note épinglée pour afficher la fenêtre en incrustation Sterling as a Service Applications qui fournit les notes ajoutées au niveau de l'en-tête de la commande relatives à cette facture. Les notes ajoutées par l'acheteur au niveau de l'en-tête de la commande sont signalées par l'icône de Note jaune, les notes ajoutées par le vendeur au niveau de l'en-tête de la commande sont signalées par l'icône de Note bleu.
N° de commande	Indique l'identificateur de commande associé à la facture. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de commande pour afficher l'écran Détails de la commande client, qui contient les détails de la commande.
ID client	Indique l'identificateur du client associé à la facture. Cliquez sur cet hyperlien pour afficher l'adresse du client.
Date de facture	Indique la date à laquelle la facture a été créée.
Montant total facturé	Indique le montant total de la facture.
Date d'échéance de paiement	Indique la date à laquelle le paiement est dû au vendeur.
ID EDI	Indique l'identificateur des documents EDI du client.
<Zones définies par l'utilisateur>	Indique les valeurs entrées dans les zones définies par l'utilisateur.

Tableau 27. Détails de facture, Remis à

Ce panneau affiche l'adresse de remise de la facture.

Tableau 28. Détails de facture, Frais

Zone	Description
Sous-total de ligne	Indique le sous-total de chaque ligne de la facture.
Total des frais	Indique les frais supplémentaires de la facture.
Total des frais d'en-tête	Indique les taxes appliquées sur la facture.
Total de la commande	Indique le montant total de la commande.

Tableau 29. Détails de facture, Lignes de facture

Zone	Description
Remarques	Cliquez sur l'icône de Note épinglée pour afficher la fenêtre en incrustation Sterling as a Service Applications qui fournit les notes ajoutées au niveau de la ligne de la commande relatives à cette facture. Les notes ajoutées par l'acheteur au niveau de la ligne de commande sont signalées par l'icône de Note jaune, les notes ajoutées par le vendeur au niveau de la ligne de commande sont signalées par l'icône de Note bleu.
N° de ligne	Indique le numéro de ligne de la facture.
ID article	Indique l'ID de l'article.
Article client	Indique l'identificateur de l'article conformément au catalogue du client.
Code UPC	Indique le code UPC qui identifie l'article.
Quantité	Indique le nombre d'unités de l'article inclus dans la ligne de facture.
Unité de mesure	Unité de mesure. Indique l'unité de mesure spécifiée dans la commande pour cet article en particulier.
UdM facturée	Indique l'unité de mesure de l'article facturé par le vendeur. L'icône de panneau fléché adjacent à la zone UdM facturée indique qu'il existe une différence entre l'unité de mesure indiquée et celle facturée. Un texte d'infobulle Il y a une différence entre l'UdM commandée et l'UdM facturée s'affiche lorsque vous placez le curseur de la souris sur l'icône. Remarque : L'icône de panneau fléché ne s'affiche pas si les valeurs de l'unité de mesure commandée ou de l'unité de mesure facturée ne sont pas transmises.
Prix unitaire	Indique le prix unitaire de chaque article de la facture.
Prix étendu	Indique le prix total de l'article. Ce prix est calculé en multipliant la quantité par le prix unitaire.
<Zones définies par l'utilisateur>	Indique les valeurs entrées dans les zones définies par l'utilisateur.

Recherche d'une expédition de vendeur

Sterling Supply Chain Visibility permet de rechercher des expéditions d'après des critères que vous définissez.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour rechercher des expéditions du vendeur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur ou qu'administrateur avec le rôle Vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Sortant > Rechercher une expédition**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher une expédition. Les actions et les zones du panneau Critères de recherche sont décrites dans le tableau suivant :

Tableau 30. Rechercher une expédition, Critères de recherche - Rechercher une expédition

Action	Description
Recherches enregistrées	Cliquez sur cette action pour afficher les recherches enregistrées. Vous pouvez cliquer sur l'icône Supprimer un enregistrement pour supprimer une recherche.
Enregistrer cette recherche	Cliquez sur cette action pour enregistrer la recherche. La boîte de dialogue Enregistrer la recherche s'affiche. Entrez le nom de la recherche. Si vous souhaitez que la recherche s'exécute automatiquement, sélectionnez l'option Exécution automatique .
Enregistrements max	Entrez le nombre maximal d'enregistrements à répertorier en tant que résultat de la recherche. Par défaut, la valeur de cette zone est définie sur 30. La valeur maximale que vous pouvez entrer dans cette zone est 500.

Tableau 31. Rechercher une expédition, Critères de recherche - Rechercher une expédition - Options principales

Zone	Description
N° d'expédition	Entrez le numéro d'expédition à inclure dans la recherche.
N° de commande	Entrez le numéro de commande associé à l'expédition à inclure dans la recherche.
Numéro de connaissance	Entrez le numéro de connaissance à inclure dans la recherche.
N° Pro	Entrez le numéro de progression de l'expédition à inclure dans la recherche.
N° de remorque	Entrez le numéro de l'ID de la remorque à inclure dans la recherche.
N° de scellé du conteneur	Entrez le numéro de scellé du conteneur à inclure dans la recherche.
ID du vaisseau	Entrez l'ID du vaisseau, utilisé pour expédier le chargement, à inclure dans la recherche.
N° de voyage	Entrez le numéro de voyage du vaisseau transportant le conteneur à inclure dans la recherche.

Tableau 32. Rechercher une expédition, Critères de recherche - Rechercher une expédition - Autres options

Zone	Description
ID client	Entrez l'identificateur du client qui reçoit l'expédition. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Rechercher pour rechercher un client selon son ID client ou son nom, et sélectionner l'ID client dans les résultats de la recherche.
Destination expédition	Sélectionnez le lieu de réception de l'expédition à inclure dans la recherche.
ID article	Entrez l'identificateur de l'article à inclure dans la recherche.
Description d'article	Entrez la description de l'article à inclure dans la recherche.
Transporteur	Entrez le nom du transporteur chargé de l'expédition à inclure dans la recherche. Vous pouvez également rechercher le transporteur en cliquant sur l'icône Rechercher .

Tableau 32. Rechercher une expédition, Critères de recherche - Rechercher une expédition - Autres options (suite)

Zone	Description
Date d'expédition	<p>Entrez la plage de dates et d'heures d'expédition à inclure dans la recherche. Vous pouvez également cliquer sur l'icône de calendrier afin de sélectionner la plage de dates et sur l'icône horloge pour sélectionner l'intervalle. Par défaut, la plage de dates entrée contient à la fois la date d'expédition prévue et la date d'expédition réelle. La date d'expédition est calculée en fonction du jalon sélectionné à l'option Type de flux de commande.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque vous sélectionnez qui a atteint le jalon <Nom du jalon> N'a pas atteint le jalon <Nom du jalon>, les dates d'expédition entrées sont toujours calculées à la fois comme la date d'expédition prévue et la date d'expédition réelle. Toutes les expéditions dont la date d'expédition prévue ou la date d'expédition réelle est comprise dans la plage de dates spécifiée s'affichent dans le panneau Liste. • Lorsque vous sélectionnez l'option Ayant le dernier jalon entre <Nom du jalon> et <Nom du jalon> (inclus), l'analyse des critères de recherche est la suivante : <ul style="list-style-type: none"> – Si vous sélectionnez un jalon qui intervient avant le jalon Expédié de la première liste déroulante des <noms de jalon> et que vous sélectionnez une valeur nulle dans la seconde liste déroulante des <noms de jalon>, la date d'expédition entrée est interprétée à la fois comme la date d'expédition prévue et la date d'expédition réelle. Toutes les expéditions dont la date d'expédition prévue ou la date d'expédition réelle est comprise dans la plage de dates spécifiée s'affichent dans le panneau Liste. – Si vous sélectionnez un jalon qui intervient en même temps que ou après le jalon Expédié de la première liste déroulante des <noms de jalon> et que vous sélectionnez une valeur nulle dans la seconde liste déroulante des <noms de jalon>, la date d'expédition entrée est interprétée comme la date d'expédition réelle. Toutes les expéditions dont la date d'expédition réelle est comprise dans la plage de dates spécifiée s'affichent dans le panneau Liste. – Si vous sélectionnez une valeur nulle dans la première liste déroulante des <noms de jalon> et que vous sélectionnez un jalon qui intervient avant le jalon Expédié de la seconde liste déroulante des <noms de jalon>, la date d'expédition entrée est interprétée comme la date d'expédition prévue. Toutes les expéditions dont la date d'expédition prévue est comprise dans la plage de dates spécifiée s'affichent dans le panneau Liste. – Si vous sélectionnez une valeur nulle dans la première liste déroulante des <noms de jalon> et que vous sélectionnez un jalon qui intervient en même temps que ou après le jalon Expédié de la seconde liste déroulante des <noms de jalon>, la date d'expédition entrée est interprétée à la fois comme la date d'expédition prévue et la date d'expédition réelle. Toutes les expéditions dont la date d'expédition prévue ou la date d'expédition réelle est comprise dans la plage de dates spécifiée s'affichent dans le panneau Liste. – Si le jalon sélectionné dans les deux listes déroulantes intervient avant le jalon Expédié, la date d'expédition entrée évaluée comme la date d'expédition prévue. Toutes les expéditions dont la date d'expédition prévue est comprise dans la plage de dates spécifiée s'affichent dans le panneau Liste. – Si le jalon sélectionné dans les deux listes déroulantes intervient en même temps que ou après le jalon Expédié, la date d'expédition entrée évaluée comme la date d'expédition réelle. Toutes les expéditions dont la date d'expédition réelle est comprise dans la plage de dates spécifiée s'affichent dans le panneau Liste. – Si vous sélectionnez un jalon qui intervient avant le jalon Expédié de la première liste déroulante des <noms de jalon> et que vous sélectionnez un jalon qui intervient en même temps que ou après le jalon Expédié de la seconde liste déroulante des <noms de jalon>, la date d'expédition entrée est interprétée à la fois comme la date d'expédition prévue et la date d'expédition réelle. Toutes les expéditions dont la date d'expédition prévue ou la date d'expédition réelle est comprise dans la plage de dates spécifiée s'affichent dans le panneau Liste.

Tableau 32. Rechercher une expédition, Critères de recherche - Rechercher une expédition - Autres options (suite)

Zone	Description
Date de livraison	<p>Entrez la plage de dates et d'heures de livraison à inclure dans la recherche. Vous pouvez également cliquer sur l'icône Entrée de calendrier pour choisir la plage de dates et sur l'icône d'horloge pour choisir l'intervalle horaire. Par défaut, la plage de dates entrée contient à la fois la date de livraison prévue et la date de livraison réelle. L'évaluation de la date de livraison s'effectue en fonction du jalon que vous sélectionnez dans l'option Type de flux de commande.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lorsque vous sélectionnez qui a atteint le jalon <Nom du jalon> mais N'a pas atteint le jalon, les dates de livraison entrées sont toujours calculées à la fois comme la date de livraison prévue et la date de livraison réelle.. Toutes les expéditions dont la date de livraison prévue ou la date de livraison réelle est comprise dans la plage de dates spécifiée s'affichent dans le panneau Liste. • Lorsque vous sélectionnez l'option Ayant le dernier jalon entre <Nom du jalon> et <Nom du jalon> (inclus), l'analyse des critères de recherche est la suivante : <ul style="list-style-type: none"> – Si vous sélectionnez un jalon qui intervient avant le jalon Livré de la première liste déroulante des <noms de jalon> et que vous sélectionnez une valeur nulle dans la seconde liste déroulante des <noms de jalon>, la date de livraison entrée est interprétée à la fois comme la date de livraison prévue et la date de livraison réelle. Toutes les expéditions dont la date de livraison théorique ou la date de livraison réelle est comprise dans la plage de dates indiquée apparaissent dans le panneau Liste. – Si vous sélectionnez un jalon qui intervient en même temps que ou après le jalon Livré de la première liste déroulante des <noms de jalon> et que vous sélectionnez une valeur nulle dans la seconde liste déroulante des <noms de jalon>, la date de livraison entrée est interprétée comme la date de livraison réelle. Toutes les expéditions dont la date de livraison réelle est comprise dans la plage de dates indiquée apparaissent dans le panneau Liste. – Si vous sélectionnez une valeur nulle dans la première liste déroulante des <noms de jalon> et que vous sélectionnez un jalon qui intervient avant le jalon Livré de la seconde liste déroulante des <noms de jalon>, la date de livraison entrée est interprétée comme la date de livraison prévue. Toutes les expéditions dont la date de livraison théorique est comprise dans la plage de dates indiquée apparaissent dans le panneau Liste. – Si vous sélectionnez une valeur nulle dans la première liste déroulante des <noms de jalon> et que vous sélectionnez un jalon qui intervient en même temps que ou après le jalon Livré de la seconde liste déroulante des <noms de jalon>, la date de livraison entrée est interprétée à la fois comme la date de livraison prévue et la date de livraison réelle. Toutes les expéditions dont la date de livraison théorique ou la date de livraison réelle est comprise dans la plage de dates indiquée apparaissent dans le panneau Liste. – Si le jalon sélectionné dans les deux listes déroulantes intervient avant le jalon Livré, la date de livraison entrée évaluée comme la date de livraison prévue. Toutes les expéditions dont la date de livraison théorique est comprise dans la plage de dates indiquée apparaissent dans le panneau Liste. – Si le jalon sélectionné dans les deux listes déroulantes intervient en même temps que ou après le jalon Livré, la date de livraison entrée évaluée comme la date de livraison réelle. Toutes les expéditions dont la date de livraison réelle est comprise dans la plage de dates indiquée apparaissent dans le panneau Liste. – Si vous sélectionnez un jalon qui intervient avant le jalon Livré de la première liste déroulante des <noms de jalon> et que vous sélectionnez un jalon qui intervient en même temps que ou après le jalon Livré de la seconde liste déroulante des <noms de jalon>, la date de livraison entrée est interprétée à la fois comme la date de livraison prévue et la date de livraison réelle. Toutes les expéditions dont la date de livraison théorique ou la date de livraison réelle est comprise dans la plage de dates indiquée apparaissent dans le panneau Liste.

Tableau 32. Rechercher une expédition, Critères de recherche - Rechercher une expédition - Autres options (suite)

Zone	Description
<Zones définies par l'utilisateur>	Entrez une valeur pour chaque zone définie par l'utilisateur.

Tableau 33. Rechercher une expédition, Critères de recherche - Rechercher une expédition - Autres options : Filtrer par jalon

Zone	Description
Type de flux de commande	Sélectionnez le type de flux de commande à inclure dans la recherche. Toutes les expéditions qui contiennent des commandes liées au type de flux de commande sélectionné s'affichent dans les résultats de la recherche.
qui a atteint le jalon <Nom du jalon> mais n'a pas atteint le jalon <Nom du jalon>	<p>Cette option permet d'afficher les expéditions qui ont atteint un jalon particulier mais pas un autre jalon spécifique.</p> <p>Vous pouvez spécifier les options suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclure dans la recherche un jalon que les expéditions ont atteint. • Inclure dans la recherche un jalon que les expéditions n'ont pas atteint. <p>Remarque :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous devez obligatoirement spécifier le critère de recherche A atteint le jalon si vous voulez rechercher des expéditions en spécifiant le critère de recherche N'a pas atteint le jalon. • Si vous spécifiez le critère de recherche A atteint le jalon, les expéditions annulées ne s'afficheront pas dans les résultats de la recherche. • Si vous ne spécifiez pas de type de flux de commande, seuls les jalons par défaut (Planifié, Routage planifié, Expédié et Livré) sont disponibles dans les listes déroulantes de jalons.
ayant le dernier jalon entre<Nom du jalon> et <Nom du jalon> (inclus)	<p>Cette option permet d'afficher les expéditions dont le dernier jalon se trouve entre deux jalons spécifiques.</p> <p>Vous pouvez sélectionner le jalon requis dans l'une des listes déroulantes de jalons ou dans les deux.</p> <p>Remarque : Si vous ne spécifiez pas de type de flux de commande, seuls les jalons par défaut (Planifié, Routage planifié, Expédié et Livré) sont disponibles dans les listes déroulantes de jalons.</p>

Remarque : Vous pouvez configurer un maximum de cinq zones personnalisées pour le niveau Expédition et Ligne d'expédition qui s'afficheront sur le panneau Rechercher une expédition.

3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le panneau Liste s'affiche. Les actions et les zones du panneau Liste sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 34. Rechercher une expédition, Liste

Action	Description
Afficher les détails	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails sur l'expédition, qui contient les détails de l'expédition.
Exporter la liste au format CSV	Cliquez sur cette action pour afficher la liste des expéditions au format CSV.

Tableau 35. Rechercher une expédition, Liste

Zone	Description
N° d'expédition	Indique l'ID de l'expédition. Cliquez sur l'hyperlien du N° d'expédition pour afficher l'écran Détails sur l'expédition, qui contient les détails de l'expédition.
Numéro de connaissance	Indique le numéro de connaissance associé à l'expédition.
N° de commande	Indique le numéro de commande associé à l'expédition. Remarque : Lorsqu'une expédition contient plusieurs numéros de commande, deux numéros de commande s'affichent suivis de points de suspension pour indiquer la présence de commandes supplémentaires dans l'expédition.
ID client	Indique l'identificateur du client.
Transporteur	Indique le nom du transporteur de l'expédition.
Date d'expédition	Indique la plage de dates et d'heures pendant laquelle l'expédition est envoyée. La plage de dates et d'heures s'affiche au format suivant : <Date d'expédition prévue> <Heure d'expédition prévue> – <Date réelle d'expédition> <Heure réelle d'expédition> Remarque : Si l'une des valeurs de la plage de dates et d'heures est disponible, seule la valeur disponible s'affiche. Par exemple, si la date et l'heure d'expédition prévues sont disponibles tandis que la date et l'heure réelles d'expédition ne le sont pas, seules les date et heure d'expédition prévues s'affichent. De plus, si aucune des plages de dates et d'heures n'est disponible dans l'expédition, aucune valeur ne s'affiche.
Date de livraison	Indique la plage de dates et d'heures pendant laquelle l'expédition est livrée. La plage de dates et d'heures s'affiche au format suivant : <Date de livraison prévue> <Heure de livraison prévue> – <Date réelle de livraison> <Heure réelle de livraison> Remarque : Si l'une des valeurs de la plage de dates et d'heures est disponible, seule la valeur disponible s'affiche. Par exemple, si la date et l'heure de livraison prévues sont disponibles tandis que la date et l'heure réelles de livraison ne le sont pas, seules les date et heure de livraison prévues s'affichent. De plus, si aucune des plages de dates et d'heures n'est disponible dans l'expédition, aucune valeur ne s'affiche.
Jalon	Indique le jalon de l'expédition.

Tableau 35. Rechercher une expédition, Liste (suite)

Zone	Description
N° Pro	Indique le numéro de progression de l'expédition.
N° de remorque	Indique le numéro d'identification de la remorque de l'expédition.
Lieu de réception	Indique l'emplacement où l'expédition est réceptionnée.
<Zones définies par l'utilisateur>	<p>Indique les valeurs entrées dans les zones définies par l'utilisateur au niveau Expédition.</p> <p>Les zones définies par l'utilisateur d'une commande s'affichent selon la configuration définie dans l'écran de gestion des zones définies par l'utilisateur sortantes.</p> <p>Pour plus d'informations sur la configuration des zones définies par l'utilisateur, voir le document <i>IBM Sterling Supply Chain Visibility Guide d'administration du client</i>.</p> <p>Remarque : Lorsqu'une expédition contient plusieurs commandes, les zones définies par l'utilisateur, le cas échéant, de deux commandes s'affichent, suivies de points de suspension pour indiquer la présence de zones définies par l'utilisateur supplémentaires dans les commandes de l'expédition.</p>

Remarque : Vous pouvez configurer un maximum de dix zones personnalisées pour le niveau Expédition qui s'afficheront dans la liste Rechercher une expédition.

Affichage des détails d'une expédition de vendeur

Sterling Supply Chain Visibility permet d'afficher les détails d'une expédition.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour visualiser les détails d'une expédition particulière, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur ou qu'administrateur avec le rôle Vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Sortant > Rechercher une expédition**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher une expédition.
3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Le panneau Liste s'affiche.
4. Dans la liste des numéros d'expédition affichée dans le panneau Liste, cliquez sur l'hyperlien du numéro d'expédition de l'expédition dont vous voulez afficher les détails.

Panneau Client d'expédition du vendeur

Le panneau Client affiche le nom du vendeur, l'identificateur unique du client et le numéro de téléphone du client. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de téléphone pour afficher l'adresse du client.

Panneau d'informations principales d'expédition du vendeur

Le panneau Informations principales affiche les informations de base d'une expédition, et les alertes relatives à cette expédition.

Les actions et les zones du panneau d'informations principales sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 36. Détails d'expédition, Informations principales

Action	Description
Fermer toutes les alertes	Cliquez sur cette action pour fermer toutes les alertes ouvertes. Cette action est activée uniquement si des alertes ouvertes existent pour cette expédition.

Tableau 37. Détails d'expédition, Informations principales

Zone	Description
N° d'expédition	Indique l'identificateur de l'expédition. Cliquez sur l'icône de Note épinglée pour afficher la fenêtre en incrustation Sterling as a Service Applications qui fournit les notes ajoutées au niveau de l'en-tête de la commande relatives à cette expédition. Les notes ajoutées par l'acheteur au niveau de l'en-tête de la commande sont signalées par l'icône de Note jaune, les notes ajoutées par le vendeur au niveau de l'en-tête de la commande sont signalées par l'icône de Note bleu. Remarque : Si l'expédition contient plusieurs commandes, les remarques de niveau de l'en-tête sont consolidées.
Expédier via	Indique le mode d'expédition de l'expédition.
Poids total	Indique le poids total de l'expédition.
N° de commande	Indique le numéro de commande associé à l'expédition. Cliquez sur l'hyperlien pour afficher l'écran Détail de la commande client.
Département	Indique le code du service qui a passé la commande.
Nombre de cartons	Indique le nombre de cartons inclus dans l'expédition.
Lieu de réception	Indique la destination finale de l'expédition.
ID EDI	Indique l'identificateur des documents EDI du client.
Nombre de palettes	Indique le nombre de palettes incluses dans l'expédition.
Dernier jalon	Indique le dernier jalon atteint par l'expédition.
<Zones définies par l'utilisateur>	Indique les valeurs entrées dans les zones définies par l'utilisateur.
ID rendez-vous	Indique le numéro qui permet au noeud d'expédition et au transporteur d'identifier plus facilement les détails du prélèvement et toute autre information pertinente pour la livraison de l'expédition.
Date du rendez-vous	Indique l'heure avant et après laquelle un rendez-vous peut être fixé par le noeud d'expédition avec le transporteur.

Tableau 37. Détails d'expédition, Informations principales (suite)

Zone	Description
Type d'équipement	Indique les détails du type d'équipement de l'expédition.
Attribut d'acheminement	Indique les détails de l'attribut d'acheminement de l'expédition.

Remarque :

- Si aucune alerte n'existe pour l'expédition, le panneau Alertes ne s'affiche pas.
- Si une expédition est annulée, toutes les alertes ouvertes la concernant sont automatiquement fermées. Aucune alerte ne sera émise pour les expéditions annulées.
- Pour une expédition annulée, le mot ANNULE(E) s'affiche dans le panneau Détails sur l'expédition dont l'arrière-plan est de couleur grise.
- Pour une expédition qui n'a pas encore été envoyée et qui n'a atteint aucun autre jalon, le statut Planifié s'affiche dans le panneau Informations principales.
- Les zones Date du rendez-vous et ID rendez-vous ne s'affichent que si ces données existent.
- Les détails concernant le type d'équipement et l'attribut d'acheminement ne s'affichent que si ces données existent.

Le panneau Alertes, représenté par une icône de **cloche** bleue, est imbriqué dans le panneau Informations principales. Toutes les alertes ouvertes et fermées relatives à l'expédition s'affichent dans le panneau Alertes, y compris la date et l'heure d'activation de l'alerte.

Cliquez sur l'hyperlien **Type d'alerte** pour l'alerte dont vous souhaitez afficher les détails. L'écran Détails de l'alerte s'affiche.

Panneau d'informations de routage d'expédition du vendeur

Le panneau Informations de routage affiche les détails d'un chargement associé à une expédition, y compris l'origine, les arrêts intermédiaires et la destination d'une expédition ou d'un chargement. En outre, le nom du transporteur, son numéro de téléphone et les mises à jour en transit qui sont reçues pour une expédition ou un chargement sont également affichés.

Le panneau Informations de routage est divisé en lignes ; chaque ligne affiche les détails d'un chargement, ainsi que les mises à jour en transit correspondantes.

Si aucun chargement n'est associé à une expédition, le panneau Informations de routage affiche uniquement l'origine et la destination de l'expédition, y compris le nom du transporteur et son numéro de téléphone.

Les actions et les zones du panneau Informations de routage sont décrites dans le tableau suivant :

Tableau 38. Détails d'expédition, Informations de routage

Zone	Description
Numéro de téléphone	Indique le numéro de téléphone du transporteur qui transporte l'expédition ou le chargement. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de téléphone pour afficher l'adresse du transporteur.
Numéro de connaissance	<p>Indique le numéro de connaissance associé à l'expédition ou au chargement.</p> <p>Remarque : Sur la première ligne du panneau Informations de routage, si le numéro de connaissance de l'avis d'expédition préalable (AEP) est différent du N° de connaissance du chargement, le numéro de connaissance de l'avis d'expédition préalable s'affiche sous le numéro de connaissance du chargement au format suivant :</p> <p>(valeur N° connaissance AEP)</p> <p>Si la valeur du N° de connaissance (BOL) de l'avis préalable d'expédition (ASN) est vide, seule la valeur du N° de connaissance du chargement est affichée.</p>
N° pro	<p>Indique le numéro de suivi associé à l'expédition ou au chargement.</p> <p>Remarque : Sur la première ligne du panneau Informations de routage, si le numéro Pro de l'avis d'expédition préalable (AEP) est différent du N° Pro du chargement, le numéro Pro de l'avis d'expédition préalable s'affiche sous le numéro Pro du chargement au format suivant :</p> <p>(valeur N° pro AEP)</p> <p>Si la valeur du N° pro de l'avis préalable d'expédition (ASN) est vide, seule la valeur du N° pro du chargement est affichée.</p>
N° de remorque	<p>Indique le numéro d'identification de la remorque associée à l'expédition ou au chargement.</p> <p>Remarque : Sur la première ligne du panneau Informations de routage, si le numéro de remorque est différent du N° de remorque du chargement, le numéro de remorque s'affiche sous le numéro de remorque du chargement au format suivant :</p> <p>(valeur N° de remorque AEP)</p> <p>Si la valeur du N° de remorque est vide, seule la valeur du N° de remorque du chargement s'affiche.</p>

Tableau 38. Détails d'expédition, Informations de routage (suite)

Zone	Description
SCAC	Indique le nom du transporteur de l'expédition ou du chargement. Remarque : Sur la première ligne du panneau Informations de routage, si le nom du transporteur est différent du nom du transporteur du chargement, le nom du transporteur s'affiche sous le nom du transporteur du chargement au format suivant : (valeur N° du transporteur AEP) Si la valeur du nom du transporteur est vide, seule la valeur du nom du transporteur du chargement s'affiche.
N° de voyage	Indique le numéro de voyage du vaisseau qui transporte l'expédition.
ID du vaisseau	Indique l'identificateur du vaisseau dans lequel l'expédition est expédiée.
N° de scellé du conteneur	Indique le numéro de scellé du conteneur de l'expédition. Remarque : Sur la première ligne du panneau Informations de routage, si le numéro de scellé du conteneur est différent du N° de scellé du conteneur du chargement, le numéro de scellé du conteneur s'affiche sous le numéro de scellé du conteneur du chargement au format suivant : (valeur N° scellé conteneur AEP) Si la valeur du N° de scellé du conteneur est vide, seule la valeur du N° de scellé du conteneur du chargement s'affiche.
N° de bon de commande	Indique le numéro de commande spécifié sur les expéditions qui sont incluses dans le chargement. Remarque : Si un chargement contient plusieurs expéditions, alors un maximum de deux numéros de commande distincts seront affichés, suivis de points de suspension pour indiquer qu'il existe des numéros de commande supplémentaires dans les expéditions. Les numéros de commande affichés ne font pas nécessairement partie de l'expédition qui est en cours de visualisation, mais peuvent appartenir à une autre expédition qui est incluse dans le chargement.

Le statut d'une expédition ou d'un chargement, par exemple départ, en transit ou livrés, est indiqué par des icônes d'indicateur de statut. La description des icônes d'indicateur de statut est fournie dans le tableau suivant :

Tableau 39. Détail d'expédition, Icônes d'indicateur de statut

Zone	Description
<p>Icône Départ, flèche vers la droite</p>	<p>Indique que l'expédition ou le chargement a été expédié à partir de l'origine.</p> <p>Le nom de l'origine, la date et l'heure de départ de l'expédition ou du chargement sont affichés sous l'icône.</p> <p>Placez le curseur de la souris sur l'icône d'indicateur de statut pour afficher la date et l'heure de dernière mise à jour de l'état de l'expédition ou du chargement. Si l'expédition n'a pas été envoyée, l'heure de départ prévue pour l'expédition ou le chargement s'affiche à la place de l'heure de départ de l'expédition ou du chargement.</p> <p>Lorsqu'une expédition est à l'état Planifiée, son icône d'indicateur de statut est grise. La date affichée sous l'icône est la date d'expédition prévue.</p>
<p>Icône Cyclique</p>	<p>Indique la mise à jour en transit et les jalons atteints par le chargement ou l'expédition. Par exemple, une expédition ou un chargement multi-leg qui a atteint la destination intermédiaire.</p> <p>La description de la mise à jour en transit, ainsi que la date et l'heure de la mise à jour en transit s'affichent sous l'icône.</p> <p>Placez le curseur de la souris sur l'icône d'indicateur de statut pour afficher la date et l'heure de dernière mise à jour de l'état de l'expédition ou du chargement.</p>
<p>Icône Reçu</p>	<p>Indique que l'expédition ou le chargement a atteint une destination intermédiaire ou la destination finale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si l'expédition ou le chargement a atteint une destination intermédiaire, son icône d'indicateur de statut est grise. <p>Placez le curseur de la souris sur l'icône d'indicateur de statut pour afficher la date et l'heure de dernière mise à jour de l'état de l'expédition ou du chargement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si le chargement ou l'expédition a atteint la destination finale, l'icône de l'indicateur de statut est gris. <p>Le nom de la destination, la date et l'heure réelles d'arrivée, ou la date et l'heure prévues d'arrivée de l'expédition ou du chargement s'affichent sous l'icône.</p>

Panneau des lignes d'expédition du vendeur

Le panneau Lignes d'expédition affiche les détails de chaque ligne d'expédition présente dans l'expédition ou le chargement.

Les zones affichées dans le panneau Lignes d'expédition sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 40. Détails d'expédition, Lignes d'expédition

Zone	Description
Remarques	Cliquez sur l'icône de Note épinglée pour afficher la fenêtre en incrustation Sterling as a Service Applications qui fournit les notes ajoutées au niveau de la ligne de la commande relatives à cette expédition. Les notes ajoutées par l'acheteur au niveau de la ligne de commande sont signalées par l'icône de Note jaune, les notes ajoutées par le vendeur au niveau de la ligne de commande sont signalées par l'icône de Note bleu.
N° de ligne d'expédition	Indique l'identificateur de la ligne d'expédition.
N° de commande (Dernier jalon)	Indique le numéro de commande associé à l'expédition. Cliquez sur l'hyperlien pour afficher l'écran Détail de la commande client. Le dernier jalon de la commande est mentionné à côté du numéro de commande.
Description d'article	Indique la description de l'article.
Quantité	Indique le nombre d'unités de l'article que contient la ligne d'expédition.
Unité de mesure	Unité de mesure. Indique l'unité de mesure spécifiée dans la commande pour cet article en particulier.
UdM expédiée	Indique l'unité de mesure de l'article expédiée par le vendeur. L'icône de panneau fléché adjacent à la zone UdM expédiée indique qu'il existe une différence entre l'unité de mesure indiquée et celle expédiée. Un texte d'infobulle Il y a une différence entre l'UdM commandée et l'UdM expédiée s'affiche lorsque vous placez le curseur de la souris sur l'icône. Remarque : L'icône de panneau fléché ne s'affiche pas si les valeurs de l'unité de mesure commandée ou de l'unité de mesure expédiée ne sont pas transmises.
Poids net	Indique le poids de l'article dans la ligne d'expédition.
UdM de poids net	Indique l'UdM du poids de l'article.
<Zones définies par l'utilisateur>	Indique les valeurs entrées dans les zones définies par l'utilisateur.

Recherche d'une alerte de vendeur

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de rechercher des alertes vendeur.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour rechercher des alertes vendeur, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur ou qu'administrateur avec le rôle Vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Rechercher une alerte**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher une alerte. Les actions et les zones du panneau Critères de recherche sont décrites dans le tableau suivant :

Tableau 41. Rechercher une alerte, Critères de recherche - Rechercher une alerte

Action	Description
Recherches enregistrées	Cliquez sur cette action pour afficher les recherches enregistrées. Vous pouvez cliquer sur l'icône Supprimer un enregistrement pour supprimer une recherche.
Enregistrer cette recherche	Cliquez sur cette action pour enregistrer la recherche. La boîte de dialogue Enregistrer la recherche s'affiche. Entrez le nom de la recherche. Si vous souhaitez que la recherche s'exécute automatiquement, sélectionnez l'option Exécution automatique .

Tableau 42. Rechercher une alerte, Critères de recherche - Rechercher une alerte

Zone	Description
Type d'alerte	Sélectionnez le type d'alerte à inclure dans la recherche.
État de l'alerte	Sélectionnez les états d'alerte à inclure dans la recherche. Ouverte - Sélectionnez cette option pour inclure les alertes dont le statut est ouvert. Fermée - Sélectionnez cette option pour inclure les alertes dont le statut est fermé.

Tableau 42. Rechercher une alerte, Critères de recherche - Rechercher une alerte (suite)

Zone	Description
Affecté à l'ID utilisateur	<p>Entrez l'identificateur unique de l'utilisateur auquel l'alerte est attribuée à inclure dans la recherche.</p> <p>Vous pouvez également rechercher l'utilisateur en cliquant sur l'icône Rechercher. À partir de la boîte de dialogue de recherche d'utilisateur qui s'affiche, procédez comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrez l'identificateur unique de l'utilisateur dans la zone ID utilisateur. 2. Entrez le nom de l'utilisateur dans la zone Nom d'utilisateur. 3. Cliquez sur Rechercher. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste. 4. Sélectionnez un utilisateur dans la liste des résultats de la recherche. L'utilisateur sélectionné est affiché dans la zone Attribué à l'ID utilisateur de l'écran de recherche d'alerte.
Déclenchée le	<p>Entrez la plage de dates et d'heures de déclenchement des alertes à inclure dans la recherche.</p> <p>Vous pouvez également cliquer sur l'icône de calendrier afin de sélectionner la plage de dates et sur l'icône horloge pour sélectionner l'intervalle.</p>
Nombre de déclenchements	Entrez le nombre total d'alertes déclenchées à inclure dans la recherche.
N° de commande	Entrez le numéro de commande à inclure dans la recherche.
N° d'expédition	Entrez l'identificateur de l'expédition à inclure dans la recherche.
ID acheteur	Entrez l'identificateur de l'acheteur auquel la commande est expédiée à inclure dans la recherche.
Enregistrements max	<p>Entrez le nombre maximal d'enregistrements à répertorier en tant que résultat de la recherche.</p> <p>Par défaut, la valeur de cette zone est définie sur 30. La valeur maximale que vous pouvez entrer dans cette zone est 500.</p>

3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste. Les actions et les zones du panneau Liste sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 43. Rechercher une alerte, Liste

Action	Description
Afficher les détails	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de l'alerte, qui contient les détails de l'alerte.
Fermer les alertes	Sélectionnez l'alerte à fermer, puis cliquez sur cette action pour marquer l'alerte comme étant fermée.
Exporter la liste au format CSV	Cliquez sur cette action pour exporter la liste des alertes au format CSV.

Tableau 44. Rechercher une alerte, Liste

Zone	Description
Déclenchée le	Indique la date et l'heure auxquelles l'alerte s'est produite pour la première fois.
Dernière occurrence	Indique la date à laquelle l'alerte s'est produite pour la dernière fois.
Type d'alerte	Indique le type de l'alerte.
N° de commande	Indique l'identificateur de la commande pour laquelle l'alerte est déclenchée.
N° d'expédition	Indique le numéro qui identifie de manière unique l'expédition pour laquelle l'alerte s'est déclenchée.
ID acheteur	Indique le numéro qui identifie de manière unique l'acheteur auquel l'expédition est envoyée.
Lieu de réception	Indique le noeud d'expédition de la ligne de commande pour laquelle l'alerte est déclenchée.
Affecté à	Indique l'identificateur de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
Type de flux de commande	Indique le type de flux de commande de la commande.
État de l'alerte	Indique l'état d'une alerte.

Affichage des détails d'une alerte de vendeur

Sterling Supply Chain Visibility permet d'afficher les détails de chaque alerte. Les alertes émises sont indiquées dans le panneau Liste sur l'écran Détails d'alerte.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour visualiser les détails d'une alerte particulière, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur ou qu'administrateur avec le rôle Vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Alertes > Rechercher une alerte**. Le panneau Critères de recherche s'affiche dans l'écran Rechercher une alerte.

3. Entrez les critères de recherche, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste.
4. Dans la liste des alertes qui s'affiche dans le panneau Liste, cliquez sur **Déclenchée le** en regard de l'alerte dont vous souhaitez consulter les détails. L'écran Détails de l'alerte s'affiche. Les actions et les zones de l'écran Détails de l'alerte sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Tableau 45. Détails de l'alerte, Détails de l'alerte

Action	Description
Fermer l'alerte	Cliquez sur cette action pour marquer l'état de l'alerte comme fermé.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cet hyperlien pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cette zone contient Supprimer l'affectation. Cliquez sur cet hyperlien pour supprimer l'affectation de l'alerte.
Supprimer l'affectation	Cliquez sur cette action pour marquer l'alerte comme étant non affectée.

Tableau 46. Détails de l'alerte, Détails de l'alerte

Zone	Description
Type d'alerte	Indique le type de l'alerte.
Acheteur	Indique l'identificateur de l'acheteur qui reçoit la commande pour laquelle l'alerte est déclenchée.
Affectée à l'utilisateur	Indique l'identificateur de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
N° de commande	Indique le numéro de commande pour lequel l'alerte est déclenchée. Cliquez sur cet hyperlien pour afficher l'écran Détail de la commande client, qui contient les détails de la commande client.
Résolution automatique	Cette option indique si l'alerte est résolue automatiquement une fois le critère d'alerte satisfait. O - S'affiche si l'alerte est automatiquement résolue. N - S'affiche si l'alerte n'est pas automatiquement résolue.
Détail	Indique les détails de l'alerte.
Destination expédition	Indique le noeud d'expédition de la ligne de commande pour laquelle l'alerte est déclenchée.
ID client	Indique l'identificateur unique du client.
État	Indique l'état de l'alerte.
N° d'expédition	Indique le numéro de l'expédition pour laquelle l'alerte est déclenchée.

Tableau 46. Détails de l'alerte, Détails de l'alerte (suite)

Zone	Description
Déclenché(e) en premier le	Indique la date à laquelle l'alerte s'est déclenchée pour la première fois.
Déclenché(e) en dernier le	Indique la date à laquelle l'alerte s'est déclenchée pour la dernière fois.
Nombre de déclenchements	Indique le nombre total de fois où l'alerte s'est déclenchée.
N° de facture	Indique le numéro de facture de la commande à laquelle l'alerte s'est déclenchée.

Tableau 47. Détails de l'alerte, Remarques sur l'alerte

Action	Description
Ajouter des remarques	<p>Cliquez sur cette action pour entrer des informations supplémentaires sur la commande.</p> <p>Entrez votre remarque dans l'écran Ajouter remarque, puis cliquez sur Ajouter pour enregistrer le contenu de la remarque.</p>
Le panneau Remarques sur l'alerte affiche les remarques ajoutées pour l'alerte par divers utilisateurs ainsi que la date et l'heure d'ajout de la remarque. Ce panneau affiche également des informations d'audit pour l'alerte.	

Recherche d'un bon de commande client annulé

Sterling Supply Chain Visibility permet de rechercher des bons de commande client annulés en fonction de critères de recherche définis.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Un bon de commande peut être annulé par l'acheteur après avoir été entré dans Sterling Supply Chain Visibility. Les bons de commande sont annulés par des systèmes de l'acheteur externes.

Remarque : Des fournisseurs peuvent rejeter un bon de commande. Cette opération est identifiée par l'indicateur de statut Rejeté sur l'écran Détails du bon de commande. Un bon de commande rejeté par un vendeur ne devient pas toujours un bon de commande annulé.

Pour rechercher les bons de commande client annulés, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur ou qu'administrateur avec le rôle Vendeur.
2. Dans la barre de menus, accédez à **Sortie > Rechercher un BC client**. Le panneau Critères de recherche s'affiche sur l'écran Rechercher une commande client.
3. Cochez la case **Inclure les commandes annulées et fermées**, puis cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de la recherche s'affichent dans le panneau Liste. Dans l'écran de recherche de commande client, les bons de commande client

qui sont à l'état Annulé sont répertoriés comme **Annulé** dans la colonne Dernier jalon et l'icône de statut **Annulé** s'affiche dans la colonne des jalons de commande.

Remarque : Les résultats de la recherche affichent les bons de commande client actuellement disponibles sur le système quel que soit le statut du bon de commande client. Si le système ne contient pas de bons de commande client annulés, les résultats de la recherche n'affichent aucun bon de commande client annulé.

Comportement de Sterling Supply Chain Visibility pour différents scénarios d'annulation de bon de commande

L'impact sur l'interface utilisateur et le comportement de Sterling Supply Chain Visibility pour un bon de commande annulé sont tels qu'indiqué ci-dessous :

- Dans le cas d'une commande annulée, le mot ANNULÉ(E) s'affiche dans le panneau Informations principales dont l'arrière-plan est de couleur grise.
- La valeur de la zone Dernier jalon du panneau Informations principales s'affiche en tant que **Annulé(e)**.
- La valeur de la zone Dernier jalon du panneau Lignes de commande s'affiche en tant que **Annulé(e)**.
- Dans le panneau Journal des événements, une entrée pour une demande de modification s'affiche.
- Un ordre de modification qui est reçu pour une commande annulée sera rejeté.
- Si un bon de commande est annulé, toutes les alertes ouvertes le concernant sont automatiquement fermées.
- Aucune nouvelle alerte ne sera générée pour les bons de commande annulés.
- Si une imputation des frais est incluse dans le bon de commande, elle n'est pas automatiquement annulée lorsque le bon de commande est annulé. Vous pouvez annuler une imputation des frais qui se trouve à l'état créé, mais vous ne pouvez pas annuler une imputation des frais finalisée.

Voici quelques-uns des scénarios possibles associés à des bons de commande annulés que vous pouvez rencontrer :

Scénario 1: Le bon de commande est annulé après avoir été créé

L'acheteur envoie le bon de commande au vendeur. L'acheteur annule le bon de commande avant que le vendeur ne l'ait confirmé.

L'impact sur l'interface utilisateur et le comportement de Sterling Supply Chain Visibility spécifiques à ce scénario se traduisent comme suit :

- L'indicateur de statut **Commandé** est coloré et contient un "X".
- Certains documents, par exemple, Engagement du bon de commande, Avis préalable d'expédition, etc., qui sont reçus après l'annulation du bon de commande seront acceptés. Les icônes d'indicateur de statut correspondant aux documents reçus sont mises à jour dans le bon de commande annulé. Toutefois, le bon de commande annulé ne peut pas être modifié.

Scénario 2 : Le bon de commande est annulé après avoir été confirmé

L'acheteur crée un bon de commande et l'envoie au vendeur. Une fois que le vendeur reçoit la commande, il envoie un accusé de réception fonctionnel à l'acheteur afin de confirmer la commande. L'acheteur annule le bon de commande à ce moment.

L'impact sur l'interface utilisateur et le comportement de Sterling Supply Chain Visibility spécifiques à ce scénario se traduisent comme suit :

- L'indicateur de statut **Commandé** est coloré et contient un "X", et l'indicateur de statut **Avec AR** est coloré.
- Certains documents, par exemple, Engagement du bon de commande, Avis préalable d'expédition, etc., qui sont reçus après l'annulation du bon de commande seront acceptés. Les icônes d'indicateur de statut correspondant aux documents reçus sont mises à jour dans le bon de commande annulé. Toutefois, le bon de commande annulé ne peut pas être modifié.

Scénario 3 : Le bon de commande est annulé après avoir été confirmé

L'acheteur crée un bon de commande et l'envoie au vendeur. Une fois que le vendeur reçoit la commande, il envoie un accusé de réception fonctionnel à l'acheteur pour confirmer la commande, puis il valide le bon de commande en envoyant l'engagement du bon de commande. Le vendeur peut envoyer l'engagement du bon de commande pour l'ensemble de la commande ou uniquement pour certaines lignes de la commande. L'acheteur annule le bon de commande à ce moment.

L'impact sur l'interface utilisateur et le comportement de Sterling Supply Chain Visibility spécifiques à ce scénario se traduisent comme suit :

- L'indicateur de statut **Commandé** est coloré et contient un "X", et l'indicateur de statut **Validé** est coloré.
- Certains documents, par exemple, Avis préalable d'expédition, Facture, etc., qui sont reçus après l'annulation du bon de commande seront acceptés. Les icônes d'indicateur de statut correspondant aux documents reçus sont mises à jour dans le bon de commande annulé. Toutefois, le bon de commande annulé ne peut pas être modifié.

Scénario 4 : Le bon de commande est annulé après avoir été planifié

L'acheteur crée un bon de commande et l'envoie au vendeur. Une fois que le vendeur reçoit la commande, il envoie un accusé de réception fonctionnel à l'acheteur pour confirmer la commande, puis il valide le bon de commande en envoyant l'engagement du bon de commande. L'expédition pour ce bon de commande est planifiée. L'acheteur annule le bon de commande à ce moment.

L'impact sur l'interface utilisateur et le comportement de Sterling Supply Chain Visibility spécifiques à ce scénario se traduisent comme suit :

- L'indicateur de statut **Commandé** est coloré et contient un "X", et l'indicateur de statut **Planifié** est coloré.
- Certains documents, par exemple, Avis préalable d'expédition, Facture, etc., qui sont reçus après l'annulation du bon de commande seront acceptés. Les icônes

d'indicateur de statut correspondant aux documents reçus sont mises à jour dans le bon de commande annulé. Toutefois, le bon de commande annulé ne peut pas être modifié.

Scénario 5 : Le bon de commande est annulé après avoir été acheminé

L'acheteur crée un bon de commande et l'envoie au vendeur. Une fois que le vendeur reçoit la commande, il envoie un accusé de réception fonctionnel à l'acheteur pour confirmer la commande, puis il valide le bon de commande en envoyant l'engagement du bon de commande. L'expédition pour ce bon de commande est planifiée et acheminée. L'acheteur annule le bon de commande à ce moment.

L'impact sur l'interface utilisateur et le comportement de Sterling Supply Chain Visibility spécifiques à ce scénario se traduisent comme suit :

- L'indicateur de statut **Commandé** est coloré et contient un "X", et l'indicateur de statut **Acheminé** est coloré.
- Certains documents, par exemple, Avis préalable d'expédition, Facture, etc., qui sont reçus après l'annulation du bon de commande seront acceptés. Les icônes d'indicateur de statut correspondant aux documents reçus sont mises à jour dans le bon de commande annulé. Toutefois, le bon de commande annulé ne peut pas être modifié.

Scénario 6 : Le bon de commande est annulé après avoir été expédié

L'acheteur crée un bon de commande et l'envoie au vendeur. Une fois que le vendeur reçoit la commande, il envoie un accusé de réception fonctionnel à l'acheteur pour confirmer la commande, puis il valide le bon de commande en envoyant l'engagement du bon de commande. L'expédition pour ce bon de commande est planifiée et acheminée.

Le vendeur envoie alors l'avis préalable d'expédition (APE) à l'acheteur. Sterling Supply Chain Visibility fait passer l'expédition à l'état Expédié. Lorsque toutes les lignes de commande de la commande sont expédiées, le bon de commande passe à l'état Expédié. L'acheteur annule le bon de commande à ce moment.

L'impact sur l'interface utilisateur et le comportement de Sterling Supply Chain Visibility spécifiques à ce scénario se traduisent comme suit :

- L'indicateur de statut **Commandé** est coloré et contient un "X", et l'indicateur de statut **Expédié** est coloré.
- La valeur de la zone **Dernier jalon** du panneau Informations principales s'affiche en tant que Annulé ou Expédié selon que le bon de commande est, respectivement, annulé au niveau de l'en-tête ou au niveau de la ligne de commande.
- Si le bon de commande est annulé au niveau de l'en-tête après que l'expédition correspondante soit complètement ou partiellement expédiée, le bon de commande sera annulé.
- Si le bon de commande est annulé au niveau de la ligne après que l'expédition correspondante soit expédiée, alors la ligne de commande annulée sera ignorée et le reste des lignes de commande du bon de commande seront traitées. Le bon de commande sera toujours à l'état Expédié.

- Certains documents, par exemple, Facture, Paiement, etc., qui sont reçus après l'annulation du bon de commande seront acceptés. Les icônes d'indicateur de statut correspondant aux documents reçus sont mises à jour dans le bon de commande annulé. Toutefois, le bon de commande annulé ne peut pas être modifié.

Scénario 7 : Le bon de commande est annulé après avoir été livré

L'acheteur crée un bon de commande et l'envoie au vendeur. Une fois que le vendeur reçoit la commande, il envoie un accusé de réception fonctionnel à l'acheteur pour confirmer la commande, puis il valide le bon de commande en envoyant l'engagement du bon de commande. L'expédition pour ce bon de commande est planifiée et acheminée.

Le vendeur envoie alors l'avis préalable d'expédition (APE) à l'acheteur. Sterling Supply Chain Visibility fait passer l'expédition à l'état Expédié. Lorsque l'expédition est livrée à la destination, elle passe à l'état Livré. Lorsque toutes les lignes de la commande sont livrées, c'est-à-dire, lorsque toutes les expéditions qui contiennent l'une des lignes de commande du bon de commande correspondant sont livrées, le bon de commande passe à l'état livré. L'acheteur annule le bon de commande à ce moment.

L'impact sur l'interface utilisateur et le comportement de Sterling Supply Chain Visibility spécifiques à ce scénario se traduisent comme suit :

- L'indicateur de statut **Commandé** est coloré et contient un "X", et l'indicateur de statut **Livré** est coloré.
- Certains documents, par exemple, Avis préalable d'expédition, Facture, etc., qui sont reçus après l'annulation du bon de commande seront acceptés. Les icônes d'indicateur de statut correspondant aux documents reçus sont mises à jour dans le bon de commande annulé. Toutefois, le bon de commande annulé ne peut pas être modifié.

Sauvegarde des critères de recherche

Sterling Supply Chain Visibility permet d'enregistrer les critères de recherche que vous avez entrés. Vous pouvez utiliser ces mêmes critères de recherche lors de votre prochain accès à l'écran de recherche.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour enregistrer les critères de recherche, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur acheteur.
2. Dans la barre de menus, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Accédez à **Sortie > Rechercher un BC client**. Le panneau **Critères de recherche - Rechercher une commande client** s'affiche dans l'écran Rechercher une commande client.
 - Accédez à **Sortie > Rechercher une facture**. Le panneau **Critères de recherche - Rechercher une facture** s'affiche dans l'écran Rechercher une facture.

- Accédez à **Sortie > Rechercher une expédition**. Le panneau **Critères de recherche - Rechercher une expédition** s'affiche dans l'écran Rechercher une expédition.
3. Cliquez sur l'icône **Enregistrer**. L'écran Enregistrer la recherche s'affiche. Les zones et descriptions du panneau Enregistrer la recherche sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 48. Enregistrer la recherche

Zone	Description
Nom de recherche	Entrez le nom auquel vous souhaitez associer les critères de recherche.
Exécution automatique	Cochez cette case pour exécuter automatiquement la recherche chaque fois que l'utilisateur accède à l'écran de recherche.

Chapitre 5. Alertes et événements

À propos des alertes et des événements

Une alerte, également appelée un événement, est un message envoyé à un utilisateur concernant une transaction pouvant nécessiter une intervention manuelle ou une révision manuelle. Les alertes sont déclenchées lorsque des événements spécifiques se produisent ou lorsqu'un critère d'alerte défini est rempli.

Les alertes peuvent être prélevées et résolues par des utilisateurs spécifiques. Indépendamment de l'utilisateur qui a prélevé l'alerte, tous les utilisateurs qui ont des droits d'accès aux alertes peuvent afficher l'alerte.

Remarques :

Les termes *alerte* et *événement* peuvent être utilisés de manière interchangeable car ils font tous deux référence à un problème soulevé suite à une divergence.

Vous pouvez configurer des événements personnalisés qui déclenchent des imputations des frais. Par exemple, vous pouvez créer un événement entrant personnalisé et configurer cet événement pour qu'il applique des frais à un fournisseur.

Vous pouvez également configurer des alertes qui n'appliquent pas d'imputation des frais. Par exemple, les alertes d'expédition au départ de l'usine, telles que APE non reçu, Validation BC modifiée, et ainsi de suite.

L'implémentation standard du module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal requiert de s'abonner à Sterling Supply Chain Visibility et à Sterling Supplier Portal. De plus, un abonnement au module facultatif Sterling Vendor Compliance for Supply Chain Visibility and Supplier Portal doit être souscrit séparément dans le cadre du service Sterling Supply Chain Visibility de base.

Les alertes prêtes à l'emploi comprennent une option permettant d'exporter une alerte sous forme de fichier XML à une application tierce. Pour plus d'informations sur l'exportation d'une alerte sous la forme d'un fichier XML, contactez le service clients IBM.

Vous pouvez également affecter automatiquement des alertes aux propriétaires du document. Pour affecter automatiquement une alerte aux propriétaires, contactez le service clients IBM.

Si un fournisseur refuse une commande, toutes les alertes liées à cette commande sont alors supprimées. Toutefois, si le document EDI de l'expédition relatif à la commande est réceptionné après son refus, les alertes sont émises.

Les alertes émises pour un jalon particulier dépendent de la date de transmission des données et non du temps de traitement réel.

Alertes pour les fournisseurs

À propos des alertes pour fournisseurs

Les alertes fournisseur sont des alertes qui sont émises pour informer les fournisseurs sur les commandes client et les expéditions en sortie.

APE non envoyé

Il s'agit d'une alerte générée si l'avis préalable d'expédition pour une ligne de commande n'est pas envoyé d'ici la date d'expédition prévue, qui se trouve dans la période de tolérance configurée.

La différence admissible entre la date d'expédition et la date de livraison peut être configurée par l'organisation du fournisseur pour les acheteurs.

Critères déclencheurs pour l'émission de l'alerte APE non envoyé

Le système génère cette alerte si l'une des conditions suivantes est remplie :

- L'avis préalable d'expédition n'est pas envoyé pour une ligne de commande après la date d'expédition prévue d'après le planning, même après le nombre de jours spécifié en tant que la limite de tolérance.
- La différence entre la date de livraison prévue du planning de ligne de commande et la date en cours est inférieure ou égale au nombre de jours spécifié dans la limite de tolérance configurée.

Cette alerte se produit au niveau de la ligne de commande.

Affichage de la liste des alertes APE non envoyé

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la liste des alertes APE non envoyé qui s'affichent dans le panneau Liste des alertes sur l'écran Tableau de bord.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'événement, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à l'application Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur acheteur, administrateur acheteur ou responsable des relations avec les fournisseurs. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste pour l'alerte APE non reçu s'affiche. Les actions et les zones du panneau Liste sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 49. Nombre total d'alertes, Alertes APE non reçu

Action	Description
Afficher les détails de l'alerte	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de l'alerte pour l'alerte APE non reçu.
Afficher les détails de la commande	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de la commande pour l'alerte APE non reçu.
Affecter à soi-même	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte.
Exporter la liste au format CSV	Cliquez sur cette action pour exporter la liste des alertes au format CSV.

Tableau 50. Nombre total d'alertes, Alertes APE non reçu

Zone	Description
N° de bon de commande	Indique le numéro du bon de commande auquel correspond l'alerte. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de bon de commande pour afficher l'écran Détails de la commande, qui contient les détails de la commande.
ID du fournisseur	Identificateur du fournisseur qui expédie la commande.
Date de commande	Date à laquelle la commande est passée.
Date de livraison prévue	Indique la plage de dates pendant laquelle l'expédition doit être livrée au lieu de réception.
Montant de la commande	Indique la valeur de la commande.
Lieu de réception	Indique le noeud d'expédition de la ligne de commande pour laquelle l'alerte est déclenchée.
Déclenchée le	Indique la date et l'heure auxquelles l'alerte s'est produite pour la première fois.
Affecté à	Indique l'identificateur de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
État de l'alerte	Indique l'état d'une alerte.
Type de flux de commande	Indique le type de flux de commande de la commande.
Dernière occurrence	Indique la date à laquelle l'alerte s'est produite pour la dernière fois.
Type d'alerte	Indique le type de l'alerte.

Affichage des détails de l'alerte de non émission de l'avis préalable d'expédition

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails de l'alerte APE non envoyé dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les détails de l'alerte, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes APE non envoyé s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case qui précède l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Afficher les détails**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte APE non envoyé s'affiche. Les actions et les zones de l'écran Détails de l'alerte sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

Remarque : Vous pouvez également afficher les détails de l'alerte à partir du panneau Alertes ouvertes de l'écran Détails de la commande.

Vous pouvez également visualiser la liste des alertes et ses détails en sélectionnant **Alertes > Rechercher une alerte** dans la barre de menus, et depuis les panneaux Liste des alertes et Graphique des alertes dans le tableau de bord.

Tableau 51. Détails de l'alerte, APE non envoyé

Action	Description
Fermer l'alerte	Cliquez sur cette action pour fermer l'alerte. Cette action est active uniquement lorsque l'alerte vous est affectée.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.

Tableau 52. Détails de l'alerte, APE non envoyé

Zone	Description
Cette zone du panneau APE non envoyé contient le numéro de bon de commande pour lequel l'alerte est émise, le délai de retard de l'avis préalable d'expédition, ainsi que la date à laquelle la commande a été reçue de l'acheteur. Cliquez sur l'hyperlien APE non envoyé du N° de bon de commande pour afficher l'écran Détails de la commande client, qui contient les détails de la commande.	
État	État actuel de l'alerte.
Affecté à	Nom de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
Envoyer un courrier électronique au fournisseur	Cliquez ici pour envoyer un e-mail au fournisseur.

Tableau 53. Détails de l'alerte, Plannings

Zone	Description
N° d'expédition	Indique le numéro qui identifie de manière unique l'expédition pour laquelle l'alerte s'est produite.
Qté	Indique le nombre d'unités de l'article que contient la ligne d'expédition.
Qté expédiée	Indique la quantité expédiée.
Date d'expédition prévue	Indique la date d'expédition prévue.
Date de livraison prévue	Indique la date de livraison prévue.
Date d'expédition réelle	Indique la date réelle d'expédition.

Tableau 54. Détails de l'alerte, Informations de contact

Zone	Description
N° de tél. client	Indique les informations de contact du client.
Nom du client	Indique le nom du client.

Tableau 55. Détails de l'alerte, Adresse de l'acheteur

Ce panneau affiche l'adresse de l'acheteur.

Tableau 56. Détails de l'alerte, Remarques sur l'alerte

Action	Description
Ajouter des remarques	Cliquez sur cette action pour afficher le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte, qui permet d'entrer des informations complémentaires sur l'alerte. Entrez votre remarque dans le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte et cliquez sur Ajouter remarque pour enregistrer le contenu de la remarque.
Le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte affiche les remarques ajoutées pour l'alerte par divers utilisateurs. Ce panneau affiche également des informations d'audit pour l'alerte.	

Affectation de l'alerte APE non envoyé à vous-même

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'affecter l'alerte à vous-même de façon à ce que vous puissiez la résoudre manuellement.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour vous affecter des alertes, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :

- Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
- Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

La liste des alertes APE non envoyé s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case située devant l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Affecter à soi-même**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte APE non envoyé s'affiche.

Consolidation de l'alerte APE non envoyé

L'alerte APE non envoyé est émise au niveau de la ligne de commande et n'est pas consolidée. Si nécessaire, une nouvelle alerte est émise pour la même ligne de commande.

Résolution de l'alerte APE non envoyé

L'alerte APE non envoyé est résolue automatiquement lorsqu'un avis préalable d'expédition (APE) pour la ligne de commande problématique est envoyé. Vous pouvez également résoudre l'alerte manuellement en cliquant sur **Fermer l'alerte** dans l'écran Détail d'alerte de l'alerte APE non envoyé.

Validation BC client non envoyée

chaque fois qu'un BC est créé, le fournisseur envoie la validation de la commande à l'acheteur. Cette validation doit être fournie par le fournisseur dans un délai spécifique.

Le délai dans lequel la validation du bon de commande client est livrée peut être configuré par l'organisation du fournisseur pour les acheteurs.

Critères déclencheurs pour l'émission de l'alerte Validation BC client non envoyée

Pour les acheteurs qui reçoivent l'engagement, le système génère cette alerte si le fournisseur n'envoie pas l'engagement du bon de commande dans le délai configuré pour cet acheteur par le fournisseur.

Cette alerte se produit au niveau de l'en-tête de commande.

Affichage de la liste des alertes Validation BC client non envoyée

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails de chaque alerte Validation BC client non envoyée dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher la liste des alertes, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.

- Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des détails de l'alerte Validation BC client non envoyée s'affiche. Les actions et les zones du panneau Liste sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 57. Total des alertes, Validation BC client non envoyée

Action	Description
Afficher les détails de l'alerte	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Validation BC client non envoyée.
Afficher les détails de la commande	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Afficher les détails de la commande pour l'alerte Validation BC client non envoyée.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.
Exporter la liste au format CSV	Cliquez sur cette action pour exporter la liste des alertes au format CSV.

Tableau 58. Total des alertes, Validation BC client non envoyée

Zone	Description
N° de bon de commande	Indique le numéro du bon de commande auquel correspond l'alerte. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de bon de commande pour afficher l'écran Détails de la commande client, qui contient les détails de la commande.
Client	Identificateur unique du client qui a passé la commande.
Date de commande	Indique la date à laquelle la commande est prise.
Date de livraison prévue	Indique la plage de dates pendant laquelle la livraison de la commande est prévue.
Montant de la commande	Valeur de la commande.
Lieu de réception	Indique le noeud d'expédition de la ligne de commande pour laquelle l'alerte est déclenchée.
Déclenchée le	Indique la date et l'heure auxquelles l'alerte s'est produite pour la première fois.
Affecté à	Indique l'identificateur de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
État de l'alerte	Indique l'état d'une alerte.

Affichage des détails de l'alerte de validation du bon de commande client non envoyée

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails de l'alerte Validation BC client non envoyée.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les détails de l'alerte, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des détails de l'alerte Validation BC client non envoyée s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case qui précède l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Afficher les détails**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Validation BC client non envoyée s'affiche. Les actions et les zones de l'écran Détails de l'alerte sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

Remarque : Vous pouvez également afficher les détails de l'alerte à partir du panneau Alertes ouvertes de l'écran Détails de la commande.

Vous pouvez également visualiser la liste des alertes et ses détails en sélectionnant **Alertes > Rechercher une alerte** dans la barre de menus, et depuis les panneaux Liste des alertes et Graphique des alertes dans le tableau de bord.

Tableau 59. Détails de l'alerte, Validation BC client non envoyée

Action	Description
Fermer l'alerte	Cliquez sur cette action pour fermer l'alerte. Cette action est active uniquement lorsque l'alerte vous est affectée.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.

Tableau 60. Détails de l'alerte, Validation BC client non envoyée

Zone	Description
	Cette zone du panneau Validation BC client non envoyée affiche le numéro du bon de commande pour lequel l'alerte est générée et le temps de différé de la validation du bon de commande client. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de bon de commande pour afficher l'écran Détails de la commande client, qui contient les détails du bon de commande client.
État	État actuel de l'alerte.
Affecté à	Nom de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
Envoyer un courrier électronique au fournisseur	Cliquez sur cette action pour envoyer un courrier électronique au fournisseur.

Tableau 61. Détails de l'alerte, Informations de contact

Zone	Description
N° de tél. client	Indique les informations de contact du client.
Nom du client	Indique le nom du client.

Tableau 62. Détails de l'alerte, Adresse de l'acheteur

Ce panneau affiche l'adresse de l'acheteur.

Tableau 63. Détails de l'alerte, Remarques sur l'alerte

Action	Description
Ajouter des remarques	Cliquez sur cette action pour afficher le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte, qui permet d'entrer des informations complémentaires sur l'alerte. Entrez votre remarque dans le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte et cliquez sur Ajouter remarque pour enregistrer le contenu de la remarque.
Le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte affiche les remarques ajoutées pour l'alerte par divers utilisateurs. Ce panneau affiche également des informations d'audit pour l'alerte.	

Affectation de l'alerte Validation BC client non envoyée à vous-même

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'affecter l'alerte à vous-même de façon à ce que vous puissiez la résoudre manuellement.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour vous affecter des alertes, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :

- Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
- Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des détails de l'alerte Validation BC client non envoyée s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case située devant l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Affecter à soi-même**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Validation BC client non envoyée s'affiche.

Configuration de l'alerte Validation BC client non envoyée

L'alerte Validation BC client non envoyée n'est émise qu'une fois et n'est pas consolidée.

Résolution de l'alerte Validation BC client non envoyée

L'alerte Validation BC client non envoyée est résolue automatiquement si le fournisseur envoie l'engagement du bon de commande. Vous pouvez également résoudre l'alerte manuellement en cliquant sur **Fermer l'alerte** dans l'écran Détails d'alerte.

Non-concordance de validation du BC client

chaque fois qu'un BC est créé, les fournisseurs envoient un engagement à l'acheteur. Cet engagement indique la date à laquelle la ligne de commande sera expédiée ou livrée, la quantité qui sera livrée, et le prix unitaire de l'article.

La différence admissible entre la date d'expédition, la date de livraison, la quantité et le prix unitaire peut être configurée par l'organisation du fournisseur pour les acheteurs.

Critères déclencheurs pour l'émission de l'alerte Non-concordance de validation du BC client

Les fournisseurs qui envoient un engagement de bon de commande sont censés valider la quantité contenue dans la plage de dates demandée et le prix demandé. Le système génère cette alerte s'il existe une non-concordance entre la date validée et la date demandée, entre la quantité validée et la quantité demandée, et entre le prix validé et le prix demandé.

Cette alerte est générée au niveau de l'en-tête de commande uniquement si le premier engagement présente une non-concordance.

Remarque : Si un acheteur reçoit un nouvel engagement, Sterling Supply Chain Visibility ne modifie pas l'alerte Non-concordance de validation du BC client qui a été émise lors de l'engagement précédent. Par conséquent, Sterling Supply Chain Visibility ne met pas à jour les discordances, s'il en existe, dans l'écran de détails de l'alerte Non-concordance de validation du BC client. Les modifications ne sont visibles que dans l'écran Détails du BC correspondant.

Affichage de la liste des alertes Non-concordance de validation du BC client

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher l'alerte Non-concordance de validation du BC client qui s'affiche dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher la liste des alertes, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes Non-concordance de validation du BC client s'affiche. Les actions et les zones du panneau Liste sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 64. Total des alertes, Non-concordance de validation du BC client

Action	Description
Afficher les détails de l'alerte	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Non-concordance de validation du BC client.
Afficher les détails de la commande	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Afficher les détails de la commande pour l'alerte Non-concordance de validation du BC client.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.
Exporter la liste au format CSV	Cliquez sur cette action pour exporter la liste des alertes au format CSV.

Tableau 65. Total des alertes, Non-concordance de validation du BC client

Zone	Description
N° de bon de commande	Indique le numéro du bon de commande auquel correspond l'alerte. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de bon de commande pour afficher l'écran Détails de la commande client, qui contient les détails de la commande.
Client	Identificateur unique du client qui a passé la commande.
Date de commande	Indique la date à laquelle la commande est prise.
Date de livraison prévue	Indique la plage de dates pendant laquelle la livraison de la commande est prévue.
Montant de la commande	Indique la valeur de la commande.

Tableau 65. Total des alertes, Non-concordance de validation du BC client (suite)

Zone	Description
Lieu de réception	Indique le noeud d'expédition de la ligne de commande pour laquelle l'alerte est déclenchée.
Déclenchée le	Indique la date et l'heure auxquelles l'alerte s'est produite pour la première fois.
Affecté à	Indique l'identificateur de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
État de l'alerte	Indique l'état d'une alerte.

Affichage des détails d'alerte de non-concordance de validation de bon de commande client

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails de l'alerte Non-concordance de validation du BC client dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les détails de l'alerte, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes Non-concordance de validation du BC client s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case qui précède l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Afficher les détails**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Non-concordance de validation du BC client s'affiche. Les actions et les zones de l'écran Détails de l'alerte sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

Remarque : Vous pouvez également afficher les détails de l'alerte à partir du panneau Alertes ouvertes de l'écran Détails de la commande.

Vous pouvez également visualiser la liste des alertes et ses détails en sélectionnant **Alertes > Rechercher une alerte** dans la barre de menus, et depuis les panneaux Liste des alertes et Graphique des alertes dans le tableau de bord.

Tableau 66. Détails de l'alerte, Non-concordance de validation du BC client

Action	Description
Fermer l'alerte	Cliquez sur cette action pour fermer l'alerte. Cette action est active uniquement lorsque l'alerte vous est affectée.

Tableau 66. Détails de l'alerte, Non-concordance de validation du BC client (suite)

Action	Description
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	<p>Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte.</p> <p><i>ou</i></p> <p>Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.</p>

Tableau 67. Détails de l'alerte, Non-concordance de validation du BC client

Zone	Description
	Cette zone du panneau Non-concordance de validation du BC client contient le numéro de bon de commande pour lequel l'alerte est émise. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de bon de commande pour afficher l'écran Détails de la commande client, qui contient les détails de la commande.
État	État actuel de l'alerte.
Affecté à	Nom de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
Envoyer un courrier électronique au fournisseur	Cliquez ici pour envoyer un e-mail au fournisseur.

Tableau 68. Détails de l'alerte, Ligne(s) non concordante(s)

Action	Description
Afficher planning	Cliquez sur l'hyperlien Afficher les plannings pour afficher la boîte de dialogue, qui contient les informations principales et les détails des plannings pour la ligne de commande vérifiée.

Tableau 69. Détails de l'alerte, Ligne(s) non concordante(s)

Zone	Description
N° de ligne	Indique le numéro de ligne de la commande.
Entrepôt	Indique le lieu de réception.
ID article	Indique l'identificateur unique de l'article.
Description d'article	Indique la description de l'article.
Qté commandée	Indique le nombre d'unités de l'article commandé.
Qté validée	Indique le nombre d'unités de l'article dont l'expédition est validée.
Prix unitaire	Indique le prix unitaire de l'article.
Prix validé	Indique le prix unitaire de l'article validé par le fournisseur.
Date d'expédition demandée	Indique la date à laquelle l'expédition doit être envoyée.
Date d'expédition validée	Indique la date validée d'envoi de l'expédition.

Tableau 69. Détails de l'alerte, Ligne(s) non concordante(s) (suite)

Zone	Description
Date de livraison demandée	Indique la date à laquelle l'expédition doit être livrée.
Date de livraison validée	Indique la date validée de livraison de l'expédition.

Tableau 70. Détails de l'alerte, Informations de contact

Zone	Description
N° de tél. client	Indique les informations de contact du client.
Nom du client	Indique le nom du client.

Tableau 71. Détails de l'alerte, Adresse de l'acheteur

Ce panneau affiche l'adresse de l'acheteur.

Tableau 72. Détails de l'alerte, Remarques sur l'alerte

Action	Description
Ajouter des remarques	Cliquez sur cette action pour afficher le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte, qui permet d'entrer des informations complémentaires sur l'alerte. Entrez votre remarque dans le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte et cliquez sur Ajouter remarque pour enregistrer le contenu de la remarque.
Le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte affiche les remarques ajoutées pour l'alerte par divers utilisateurs. Ce panneau affiche également des informations d'audit pour l'alerte.	

Tableau 73. Sterling as a Service Applications, Informations principales

Zone	Description
N° de ligne	Indique le numéro de ligne d'une commande.
ID article	Indique l'identificateur unique de l'article.
Description d'article	Indique la description de l'article.

Tableau 74. Sterling as a Service Applications, Planning(s)

Zone	Description
N° d'expédition	Indique l'identificateur de l'expédition pour laquelle l'alerte est déclenchée. Cliquez sur cet hyperlien pour afficher l'écran Détails sur l'expédition, qui contient les détails de l'expédition.
Qté attendue	Indique la quantité prévue de la commande dans ce planning.
Date d'expédition prévue	Indique la date à laquelle l'expédition est prévue.

Tableau 74. Sterling as a Service Applications, Planning(s) (suite)

Zone	Description
Date de livraison prévue	Indique la date de livraison prévue de l'expédition.

Affectation de l'alerte Non-concordance de validation du BC client à vous-même

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'affecter l'alerte à vous-même de façon à ce que vous puissiez la résoudre manuellement.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour vous affecter des alertes, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes Non-concordance de validation du BC client s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case située devant l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Affecter à soi-même**. L'écran Détails de l'alerte Non-concordance de validation du BC client s'affiche.

Configuration de l'alerte Non-concordance de validation du BC client

L'alerte Non-concordance de validation du BC client est consolidée si une autre alerte pour la même commande existe déjà.

Résolution de l'alerte Non-concordance de validation du BC client

L'alerte Non-concordance de validation du BC client est résolue lorsqu'un nouvel engagement est envoyé pour une ligne de commande affectée. Si la date d'engagement se situe dans les limites de tolérance de la date demandée, si la quantité validée se situe dans les limites de tolérance de la quantité demandée, ou si le prix validé se situe dans les limites de tolérance du prix demandé, le système résout l'alerte automatiquement. L'alerte est également résolue si l'acheteur modifie la commande pour correspondre à la quantité validée par le fournisseur.

Vous pouvez également résoudre l'alerte manuellement en cliquant sur **Fermer l'alerte** dans l'écran Détails d'alerte.

BC client différé

Cette alerte est générée si l'expédition est retardée au-delà de la date de livraison ou d'expédition prévue pour n'importe quelle ligne de commande. Cette période est configurée par l'organisation du fournisseur pour les acheteurs.

Critères déclencheurs pour l'émission de l'alerte BC client différé

Le système génère cette alerte si une ligne de commande est retardée au-delà de la date de livraison ou d'expédition prévue.

Cette alerte se produit au niveau de la commande.

Cette alerte est également émise si le planning engagé pour la quantité demandée est retardé au-delà du planning demandé. Voici un exemple de ce type de scénario :

Un acheteur demande que 900 unités d'un article soient livrées le 1er avril 2012 et que 100 unités le soient le 1er août 2012 pour la même ligne de commande. Le fournisseur envoie un engagement pour l'expédition de 750 unités le 1er avril 2012 et 250 unités le 1er août 2012. Dans ce cas, une alerte BC client différé est émise.

Affichage de la liste des alertes Validation BC client différé

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les alertes Validation BC client différé sous forme de liste dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher la liste des alertes, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes BC client différé s'affiche. Les actions et les zones du panneau Liste sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 75. Total des alertes, BC client différé

Action	Description
Afficher les détails de l'alerte	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de l'alerte pour l'alerte BC client différé.
Afficher les détails de la commande	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Afficher les détails de la commande pour l'alerte BC client différé.

Tableau 75. Total des alertes, BC client différé (suite)

Action	Description
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.
Exporter la liste au format CSV	Cliquez sur cette action pour exporter la liste des alertes au format CSV.

Tableau 76. Total des alertes, BC client différé

Zone	Description
N° de bon de commande	Indique le numéro du bon de commande auquel correspond l'alerte. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de bon de commande pour afficher l'écran Détails de la commande, qui contient les détails de la commande.
Client	Identificateur unique du client qui a passé la commande.
Date de commande	Indique la date à laquelle la commande est prise.
Date de livraison prévue	Indique la plage de dates pendant laquelle la livraison de la commande est prévue.
Montant de la commande	Indique la valeur de la commande.
Lieu de réception	Indique le noeud d'expédition de la ligne de commande pour laquelle l'alerte est déclenchée.
Déclenchée le	Indique la date et l'heure auxquelles l'alerte s'est produite pour la première fois.
Affecté à	Indique l'identificateur de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
État de l'alerte	Indique l'état d'une alerte.

Affichage des détails des alertes Validation BC client différé

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails de l'alerte Validation BC client différé dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les détails de l'alerte, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :

- Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
- Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes BC client différé s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case qui précède l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Afficher les détails**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte BC client différé s'affiche. Les actions et les zones de l'écran Récapitulatif des paiements sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

Remarque : Vous pouvez également afficher les détails de l'alerte à partir du panneau Alertes ouvertes de l'écran Détails de la commande.

Vous pouvez également visualiser la liste des alertes et ses détails en sélectionnant **Alertes > Rechercher une alerte** dans la barre de menus, et depuis les panneaux Liste des alertes et Graphique des alertes dans le tableau de bord.

Tableau 77. Détails de l'alerte, BC client différé

Action	Description
Fermer l'alerte	Cliquez sur cette action pour fermer l'alerte.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.

Tableau 78. Détails de l'alerte, BC client différé

Zone	Description
Cette zone du panneau de l'alerte BC client différé affiche le numéro de BC pour lequel l'alerte est émise. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de bon de commande pour afficher l'écran Détails de la commande client, qui contient les détails de la commande.	
État	État actuel de l'alerte.
Affecté à	Nom de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
Envoyer un courrier électronique au fournisseur	Cliquez sur cette action pour envoyer un e-mail au fournisseur.

Tableau 79. Détails de l'alerte BC client différé, Ligne(s) de commande différées(s)

Action	Description
Afficher planning	Cliquez sur cette action pour ouvrir la boîte de dialogue qui affiche les informations principales et les détails sur les plannings pour la ligne de commande sélectionnée.

Tableau 80. Détails de l'alerte BC client différé, Ligne(s) de commande différées(s)

Zone	Description
N° de ligne	Indique le numéro de ligne de la commande.
ID article	Indique l'identificateur unique de l'article.
Description d'article	Indique la description de l'article.
Qté	Indique le nombre d'unités de l'article que contient la ligne de commande.
Ancienne date d'expédition prévue	Indique l'ancienne plage de dates d'expédition prévue.
Nouvelle date d'expédition prévue	Indique la nouvelle plage de dates d'expédition prévue.
Ancienne date de livraison prévue	Indique l'ancienne plage de dates de livraison prévue.
Nouvelle date de livraison prévue	Indique la nouvelle plage de dates de livraison prévue.

Tableau 81. Détails de l'alerte, Informations de contact

Zone	Description
N° de tél. client	Indique les informations de contact du client.
Nom du client	Indique le nom du client.

Tableau 82. Détails de l'alerte, Adresse de l'acheteur

Ce panneau affiche l'adresse de l'acheteur.

Tableau 83. Détails de l'alerte, Remarques sur l'alerte

Action	Description
Ajouter des remarques	Cliquez sur cette action pour afficher le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte, qui permet d'entrer des informations complémentaires sur l'alerte. Entrez votre remarque dans le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte et cliquez sur Ajouter remarque pour enregistrer le contenu de la remarque.
Le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte affiche les remarques ajoutées pour l'alerte par divers utilisateurs. Ce panneau affiche également des informations d'audit pour l'alerte.	

Tableau 84. Sterling as a Service Applications, Informations principales

Zone	Description
N° de ligne	Indique le numéro de ligne de la commande.
ID article	Indique l'identificateur unique de l'article.
Description d'élément	Indique la description de l'article.

Tableau 85. Sterling as a Service Applications, Planning(s)

Zone	Description
N° d'expédition	Indique le numéro qui identifie de manière unique l'expédition pour laquelle l'alerte s'est produite. Cliquez sur l'hyperlien pour afficher la boîte de dialogue qui contient les détails de l'expédition.
Qté attendue	Indique le nombre d'unités de l'article attendu dans la commande.
Ancienne date d'expédition prévue	Indique l'ancienne plage de dates d'expédition prévue.
Nouvelle date d'expédition prévue	Indique la nouvelle plage de dates d'expédition prévue.
Ancienne date de livraison prévue	Indique l'ancienne plage de dates de livraison prévue.
Nouvelle date de livraison prévue	Indique la nouvelle plage de dates de livraison prévue.

Remarque : Les valeurs des zones du ou des planning(s) du tableau ci-dessus s'affichent en rouge si elles appartiennent à des calendriers contenant une ligne de commande qui pose problème.

Affectation de l'alerte Validation BC client différée à vous-même

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'affecter l'alerte à vous-même de façon à ce que vous puissiez la résoudre manuellement.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour vous affecter des alertes, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes BC client différé s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case située devant l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Affecter à soi-même**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte BC client différé s'affiche.

Consolidation de l'alerte Validation BC client différée

Si l'alerte BC client différé est déjà émise pour une commande et qu'il s'avère nécessaire de générer une nouvelle alerte pour la même commande.

Sterling Supply Chain Visibility consolide ces deux alertes dans les conditions suivantes :

- Si la nouvelle alerte est générée sur une ligne de commande différente, la nouvelle ligne de commande est fusionnée avec la ligne de commande de la première alerte.
- Si la nouvelle alerte est générée sur la même ligne de commande, les attributs de la ligne de commande sont modifiés.

Résolution de l'alerte Validation BC client différée

Si la date d'expédition ou la date de livraison pour une ligne de commande est accélérée de telle sorte que la nouvelle date prévue se situe dans la période de tolérance, Sterling Supply Chain Visibility supprime la ligne de commande de la commande qui pose problème. Si la commande ne contient aucune ligne de commande problématique, le système résout l'alerte automatiquement.

Vous pouvez également résoudre l'alerte manuellement en cliquant sur **Fermer l'alerte** dans l'écran Détails d'alerte.

Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé

chaque fois qu'un BC est créé, les fournisseurs envoient un accusé de réception fonctionnel à l'acheteur pour confirmer la commande. La période pendant laquelle le fournisseur envoie l'accusé de réception fonctionnel peut être configurée par l'organisation du fournisseur pour les acheteurs.

Critères déclencheurs pour l'émission de l'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé

Pour les fournisseurs qui envoient un accusé de réception fonctionnel, le système génère cette alerte si le fournisseur n'envoie pas l'accusé de réception fonctionnel pour un bon de commande au cours de la période configurée pour cet acheteur par le fournisseur.

Cette alerte est générée au niveau de l'en-tête.

Remarque : Même si l'accusé de réception fonctionnel n'est pas envoyé, cette alerte n'est pas émise si l'engagement du fournisseur est envoyé dans le délai configuré pour l'accusé de réception fonctionnel.

Affichage de la liste des alertes Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails de l'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher la liste des alertes, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur vendeur ou administrateur vendeur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :

- Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
- Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé s'affiche. Les actions et les zones du panneau Liste sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 86. Total des alertes, Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé

Action	Description
Afficher les détails de l'alerte	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé.
Afficher les détails de la commande	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Afficher les détails de la commande pour l'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.
Exporter la liste au format CSV	Cliquez sur cette action pour exporter la liste des alertes au format CSV.

Tableau 87. Total des alertes, Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé

Zone	Description
N° de bon de commande	Indique le numéro du bon de commande auquel correspond l'alerte. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de bon de commande pour afficher l'écran Détails de la commande client, qui contient les détails de la commande.
Client	Identificateur unique du client qui a passé la commande.
Date de commande	Indique la date à laquelle la commande est prise.
Date de livraison prévue	Indique la plage de dates pendant laquelle la livraison de la commande est prévue.
Montant de la commande	Indique la valeur de la commande.
Lieu de réception	Indique le noeud d'expédition de la ligne de commande pour laquelle l'alerte est déclenchée.
Déclenchée le	Indique la date et l'heure auxquelles l'alerte s'est produite pour la première fois.
Affecté à	Indique l'identificateur de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
État de l'alerte	Indique l'état d'une alerte.

Affichage des détails de l'alerte d'accusé de réception fonctionnel du bon de commande BC client non envoyé

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails de l'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les détails de l'alerte, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur vendeur ou administrateur vendeur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste de l'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case qui précède l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Afficher les détails**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé s'affiche. Les actions et les zones de l'écran Détails de l'alerte sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

Remarque : Vous pouvez également afficher les détails de l'alerte à partir du panneau Alertes ouvertes de l'écran Détails de la commande.

Vous pouvez également visualiser la liste des alertes et ses détails en sélectionnant **Alertes > Rechercher une alerte** dans la barre de menus, et depuis les panneaux Liste des alertes et Graphique des alertes dans le tableau de bord.

Tableau 88. Détails de l'alerte, Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé

Action	Description
Fermer l'alerte	Cliquez sur cette action pour fermer l'alerte. Cette action est active uniquement lorsque l'alerte vous est affectée.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.

Tableau 89. Détails de l'alerte, Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé

Zone	Description
	Cette zone du panneau Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé contient le numéro de bon de commande pour lequel l'alerte est émise, le délai de retard de l'accusé de réception fonctionnel du bon de commande client, ainsi que la date à laquelle la commande a été reçue de l'acheteur. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de bon de commande pour afficher l'écran Détails de la commande client, qui contient les détails de la commande.
État	État actuel de l'alerte.
Affecté à	Nom de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
Envoyer un courrier électronique au fournisseur	Cliquez sur cette action pour envoyer un e-mail au fournisseur.

Tableau 90. Détails de l'alerte, Informations de contact

Zone	Description
N° de tél. client	Indique les informations de contact du client.
Nom du client	Indique le nom du client.

Tableau 91. Détails de l'alerte, Adresse de l'acheteur

Ce panneau affiche l'adresse de l'acheteur.

Tableau 92. Détails de l'alerte, Remarques sur l'alerte

Action	Description
Ajouter des remarques	Cliquez sur cette action pour afficher le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte, qui permet d'entrer des informations complémentaires sur l'alerte. Entrez votre remarque dans le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte et cliquez sur Ajouter remarque pour enregistrer le contenu de la remarque.
Le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte affiche les remarques ajoutées pour l'alerte par divers utilisateurs. Ce panneau affiche également des informations d'audit pour l'alerte.	

Affectation de l'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé à vous-même

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'affecter l'alerte à vous-même de façon à ce que vous puissiez la résoudre manuellement.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour affecter l'alerte à vous-même, procédez comme suit:

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur vendeur ou administrateur vendeur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :

- Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
- Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case située devant l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Affecter à soi-même**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé s'affiche.

Consolidation de l'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé

L'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé n'est générée qu'une seule fois. Par conséquent, cette alerte n'est pas consolidée.

Résolution de l'alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé

Cette alerte Accusé de réception fonctionnel pour le BC client non envoyé est résolue automatiquement lorsque le fournisseur envoie l'accusé de réception fonctionnel ou l'engagement. Vous pouvez également résoudre l'alerte manuellement en cliquant sur **Fermer l'alerte** dans l'écran Détails d'alerte.

Facture avec mauvais BC client

Cette alerte est générée lorsqu'une facture est créée pour une commande non valide. Une commande est non valide si elle n'existe pas, ou si elle est à l'état annulé ou rejeté. Dans l'organisation du fournisseur, s'il n'existe dans le système aucune commande valide correspondant à la facture envoyée, cette alerte est générée.

Critères déclencheurs pour l'émission de l'alerte Facture avec mauvais BC client

Cette alerte est générée si une facture est envoyée pour une commande vide, rejetée ou annulée. Elle est également envoyée si une facture est envoyée pour une commande qui n'existe pas.

Affichage de la liste des alertes Facture avec mauvais BC client

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails de l'alerte Facture avec mauvais BC client dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher la liste des alertes, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.

- Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes Facture avec mauvais BC client. Les actions et les zones du panneau Liste sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 93. Facture avec mauvais BC client

Action	Description
Afficher les détails de l'alerte	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Facture avec mauvais BC client.
Afficher les détails de la facture	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de la facture, qui contient les détails de la facture.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.
Exporter la liste au format CSV	Cliquez sur cette action pour exporter la liste des alertes au format CSV.

Tableau 94. Facture avec mauvais BC client

Zone	Description
N° de facture	Indique le numéro de la facture pour laquelle l'alerte est générée. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de facture pour afficher l'écran Détails de la facture, qui vous permet de visualiser les détails de la facture.
Client	Identifie le client qui a passé la commande.
Date de facture	Indique la date à laquelle la facture a été créée.
N° de bon de commande	Indique le numéro du bon de commande auquel correspond l'alerte. Cliquez sur cet hyperlien pour afficher l'écran Détails de la commande, qui contient les détails de la commande.
Déclenchée le	Indique la date et l'heure auxquelles l'alerte s'est produite pour la première fois.
Affecté à	Indique l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
État de l'alerte	Indique l'état d'une alerte.

Affichage des détails de l'alerte Facture avec mauvais BC client

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails de l'alerte Facture avec mauvais BC client dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les détails de l'alerte, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes Facture avec mauvais BC client.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case qui précède l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Afficher les détails**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Facture avec mauvais BC client s'affiche. Les actions et les zones de l'écran Détails de l'alerte sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

Remarque : Vous pouvez également visualiser la liste des alertes et ses détails en sélectionnant **Alertes > Rechercher une alerte** dans la barre de menus, et depuis les panneaux Liste des alertes et Graphique des alertes dans le tableau de bord.

Tableau 95. Détails de l'alerte, Facture avec mauvais BC client

Action	Description
Fermer l'alerte	Cliquez sur cette action pour fermer l'alerte. Cette action est active uniquement lorsque l'alerte vous est affectée.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.

Tableau 96. Détails de l'alerte, Facture avec mauvais BC client

Zone	Description
Cette zone du panneau Facture avec mauvais BC client contient le numéro de facture pour lequel l'alerte est émise. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de facture pour afficher l'écran Détails de la facture, qui contient les détails de la facture.	
État	État actuel de l'alerte.
Affecté à	Nom de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
Envoyer un courrier électronique au fournisseur	Cliquez sur cette action pour envoyer un courrier électronique au fournisseur.

Tableau 97. Détails de l'alerte, Informations de contact

Zone	Description
N° de tél. client	Indique les informations de contact du client.

Tableau 97. Détails de l'alerte, Informations de contact (suite)

Zone	Description
Nom du client	Indique le nom du client.

Tableau 98. Détails de l'alerte, Adresse de l'acheteur

Ce panneau affiche l'adresse de l'acheteur.

Tableau 99. Détails de l'alerte, Remarques sur l'alerte

Action	Description
Ajouter des remarques	Cliquez sur cette action pour afficher le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte, qui permet d'entrer des informations complémentaires sur l'alerte. Entrez votre remarque dans le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte et cliquez sur Ajouter remarque pour enregistrer le contenu de la remarque.
Le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte affiche les remarques ajoutées pour l'alerte par divers utilisateurs. Ce panneau affiche également des informations d'audit pour l'alerte.	

Affectation de l'alerte Facture avec mauvais BC client à vous-même

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'affecter l'alerte à vous-même de façon à ce que vous puissiez la résoudre manuellement.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour vous affecter des alertes, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes Facture avec mauvais BC client.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case située devant l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Affecter à soi-même**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Facture avec mauvais BC client s'affiche.

Consolidation de l'alerte Facture avec mauvais BC client

L'alerte Facture avec mauvais BC client n'est émise qu'une seule fois. Par conséquent, cette alerte n'est pas consolidée.

Résolution de l'alerte Facture avec mauvais BC client

L'alerte Facture avec mauvais BC client n'est pas résolue automatiquement. Vous pouvez résoudre l'alerte manuellement en cliquant sur **Fermer l'alerte** dans l'écran Détails d'alerte de l'alerte BC client non valide.

Paiement reçu

Cette alerte est générée lorsque le fournisseur reçoit le paiement pour un bon de commande.

Critères déclencheurs pour l'émission de l'alerte Paiement reçu

Lorsqu'un fournisseur reçoit le paiement pour un bon de commande de la part de l'acheteur, cette alerte est émise.

Cette alerte se produit au niveau de l'en-tête de commande.

Affichage de la liste des alertes Paiement reçu

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la liste des alertes Paiement reçu dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher la liste des alertes, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.Le panneau Liste des alertes pour l'alerte Paiement reçu s'affiche. Les actions et les zones du panneau Liste sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 100. Total des alerte, Paiement reçu

Action	Description
Afficher les détails de l'alerte	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Paiement reçu.
Afficher les détails de la commande	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de la commande pour l'alerte Paiement reçu.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.

Tableau 100. Total des alerte, Paiement reçu (suite)

Action	Description
Exporter la liste au format CSV	Cliquez sur cette action pour exporter la liste des alertes au format CSV.

Tableau 101. Total des alerte, Paiement reçu

Zone	Description
N° de bon de commande	Indique le numéro du bon de commande auquel correspond l'alerte. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de bon de commande pour afficher l'écran Détails de la commande, qui contient les détails de la commande.
Client	Identifie le client qui a passé la commande.
Date de commande	Indique la date à laquelle la commande est prise.
Date de livraison prévue	Indique la plage de dates pendant laquelle la livraison de la commande est prévue.
Montant de la commande	Indique la valeur de la commande.
Lieu de réception	Indique le noeud d'expédition de la ligne de commande pour laquelle l'alerte est déclenchée.
Déclenchée le	Indique la date et l'heure auxquelles l'alerte s'est produite pour la première fois.
Affecté à	Indique l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
État de l'alerte	Indique l'état d'une alerte.

Affichage des détails de l'alerte Paiement reçu

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails de l'alerte Paiement reçu dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les détails de l'alerte, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes pour l'alerte Paiement reçu s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case qui précède l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Afficher les**

détails. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Paiement reçu s'affiche. Les actions et les zones de l'écran Détails de l'alerte sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

Remarque : Vous pouvez également afficher les détails de l'alerte à partir du panneau Alertes ouvertes de l'écran Détails de la commande.

Vous pouvez également visualiser la liste des alertes et ses détails en sélectionnant **Alertes > Rechercher une alerte** dans la barre de menus, et depuis les panneaux Liste des alertes et Graphique des alertes dans le tableau de bord.

Tableau 102. Détails de l'alerte, Paiement reçu

Action	Description
Fermer l'alerte	Cliquez sur cette action pour fermer l'alerte. Cette action est active uniquement lorsque l'alerte vous est affectée.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.

Tableau 103. Détails de l'alerte, Paiement reçu

Zone	Description
	Cette zone du panneau Paiement reçu contient le numéro de bon de commande pour lequel l'alerte est émise. Cliquez sur l'hyperlien du numéro de bon de commande pour afficher l'écran Détails de la commande client, qui contient les détails de la commande.
État	État actuel de l'alerte.
Affecté à	Nom de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
Envoyer un courrier électronique au fournisseur	Cliquez sur cette action pour envoyer un courrier électronique au fournisseur.

Tableau 104. Détails de l'alerte, Informations sur le paiement

Zone	Description
ID de paiement	Indique l'identificateur unique du paiement.
Date de paiement	Date à laquelle le paiement est effectué.
Montant	Indique le montant payé par l'acheteur.
Type de paiement	Indique le mode de paiement.

Tableau 105. Détails de l'alerte, Informations de contact

Zone	Description
N° de tél. client	Indique les informations de contact du client.
Nom du client	Indique le nom du client.

Tableau 106. Détails de l'alerte, Adresse de l'acheteur

Ce panneau affiche l'adresse de l'acheteur.

Tableau 107. Détails de l'alerte, Remarques sur l'alerte

Action	Description
Ajouter des remarques	Cliquez sur cette action pour afficher le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte , qui permet d'entrer des informations complémentaires sur l'alerte. Entrez votre remarque dans le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte et cliquez sur Ajouter remarque pour enregistrer le contenu de la remarque.
Le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte affiche les remarques ajoutées pour l'alerte par divers utilisateurs. Ce panneau affiche également des informations d'audit pour l'alerte.	

Affectation de l'alerte Paiement reçu à vous-même

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'affecter l'alerte à vous-même de façon à ce que vous puissiez la résoudre manuellement.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour vous affecter des alertes, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes pour l'alerte Paiement reçu s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case située devant l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Affecter à soi-même**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Paiement reçu s'affiche.

Consolidation de l'alerte Paiement reçu

L'alerte Paiement reçu est consolidé automatiquement pour une commande, dès que le paiement suivant pour la même commande est reçu.

Résolution de l'alerte Paiement reçu

L'alerte Paiement reçu n'est pas résolue automatiquement. Vous pouvez résoudre l'alerte manuellement en cliquant sur **Fermer l'alerte** dans l'écran Détails d'alerte de l'alerte Paiement reçu.

Expédition non livrée

Cette alerte est déclenchée lorsque l'expédition n'a pas été livrée à l'acheteur alors que la période de livraison configurée est dépassée.

Une fois l'expédition envoyée, sa livraison à l'acheteur est prévue dans un délai de temps configuré. Cette alerte est déclenchée lorsque l'expédition n'a pas été livrée alors que la date de livraison prévue, comprise dans une période de tolérance configurée, est dépassée.

Critères de déclenchement de l'alerte Expédition non livrée

Le système déclenche cette alerte lorsque l'expédition n'a pas été livrée à la date de livraison prévue comprise dans une période de tolérance configurée.

Cette alerte se produit au niveau de l'expédition.

Affichage de la liste des alertes Expédition non livrée

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les alertes Expédition non livrée dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher la liste des alertes, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à l'application Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes Expédition non livrée s'affiche. Les actions et les zones du panneau Liste sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 108. Total des alertes, Expédition non livrée

Action	Description
Afficher les détails de l'alerte	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Expédition non livrée.
Afficher les détails d'expédition	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de l'expédition pour l'alerte Expédition non livrée.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.
Exporter la liste au format CSV	Cliquez sur cette action pour exporter la liste des alertes au format CSV.

Tableau 109. Total des alertes, Expédition non livrée

Zone	Description
N° d'expédition	Indique le numéro qui identifie de manière unique l'expédition pour laquelle l'alerte s'est produite. Cliquez sur l'hyperlien du numéro d'expédition pour afficher la boîte de dialogue qui contient les détails de l'expédition.
Numéro de connaissance	Indique le numéro du connaissance.
N° de bon de commande	Indique le numéro de commande de l'expédition.
Client	Indique le nom du client qui a passé la commande.
Transporteur	Indique le nom du transporteur.
Lieu de réception	Indique le noeud d'expédition de l'expédition pour laquelle l'alerte est déclenchée.
Date d'expédition prévue	Indique la plage de dates pendant laquelle l'expédition est prévue.
Date d'expédition réelle	Indique la plage de dates à laquelle l'expédition est envoyée.
Date de livraison prévue	Indique la plage de dates prévue de livraison de l'expédition.
Déclenchée le	Indique la date et l'heure auxquelles l'alerte s'est produite pour la première fois.
Affecté à	Indique l'identificateur de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
État de l'alerte	Indique l'état d'une alerte.

Affichage des détails de l'alerte Expédition non livrée

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails de l'alerte Expédition non livrée dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les détails de l'alerte, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à l'application Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes Expédition non livrée s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case qui précède l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Afficher les détails**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Expédition non livrée s'affiche. Les actions et les zones de l'écran Détails de l'alerte sont décrites dans les tableaux ci-dessous.

Remarque : Vous pouvez également afficher les détails de l'alerte à partir du panneau Alertes ouvertes de l'écran Détails de l'expédition.

Vous pouvez également visualiser la liste des alertes et ses détails en sélectionnant **Alertes > Rechercher une alerte** dans la barre de menus, et depuis les panneaux Liste des alertes et Graphique des alertes dans le tableau de bord.

Tableau 110. Détails de l'alerte, Expédition non livrée

Action	Description
Fermer l'alerte	Cliquez sur cette action pour fermer l'alerte. Cette action est active uniquement lorsque l'alerte vous est affectée.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.

Tableau 111. Détails de l'alerte, Expédition non livrée

Zone	Description
	Cette zone du panneau Expédition non livrée contient le numéro d'expédition pour lequel l'alerte est émise, ainsi que la période à laquelle l'expédition n'est pas livrée. Cliquez sur l'hyperlien du numéro d'expédition pour afficher l'écran Détails sur l'expédition, qui contient les détails de l'expédition.
État	État actuel de l'alerte.
Affecté à	Nom de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
Envoyer un courrier électronique au fournisseur	Cliquez sur cette action pour envoyer un courrier électronique au fournisseur.

Tableau 112. Alerte Expédition non livrée, Ligne(s) de l'expédition

Zone	Description
N° de ligne	Indique le numéro de ligne de la commande.
ID article	Indique l'identificateur unique de l'article.
Description d'article	Indique la description de l'article.
Qté	Indique le nombre d'unités de l'article prévu en réception.
Coût unitaire	Indique le coût de chaque unité de l'article.

Tableau 113. Détails de l'alerte, Informations de contact

Zone	Description
N° de tél. client	Indique les informations de contact du client.
Nom du client	Indique le nom du client.

Tableau 114. Détails de l'alerte, Adresse de l'acheteur

Ce panneau affiche l'adresse du client.

Tableau 115. Détails de l'alerte, Informations de transporteur

Zone	Description
Transporteur	Indique le nom du transporteur.
Numéro de connaissance	Indique le numéro de connaissance du chargement.

Tableau 116. Détails de l'alerte, Remarques sur l'alerte

Action	Description
Ajouter des remarques	Cliquez sur cette action pour afficher le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte, qui permet d'entrer des informations complémentaires sur l'alerte. Entrez votre remarque dans le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte et cliquez sur Ajouter remarque pour enregistrer le contenu de la remarque.
Le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte affiche les remarques ajoutées pour l'alerte par divers utilisateurs. Ce panneau affiche également des informations d'audit pour l'alerte.	

Affectation de l'alerte Expédition non livrée à vous-même

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de vous affecter une alerte Expédition non livrée dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour affecter l'alerte Expédition non livrée à vous-même, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à l'application Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes Expédition non livrée s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case située devant l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Affecter à soi-même**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Expédition non livrée s'affiche.

Consolidation de l'alerte Expédition non livrée

L'alerte Expédition non livrée n'est émise qu'une seule fois. Par conséquent, cette alerte n'est pas consolidée.

Résolution de l'alerte Expédition non livrée

L'alerte Expédition non livrée est résolue lorsque l'expédition est livrée à l'acheteur. Vous pouvez également résoudre l'alerte manuellement en cliquant sur **Fermer l'alerte** dans l'écran Détails d'alerte.

Quantité manquante de l'expédition

Chaque fois qu'un bon de commande est passé, le fournisseur envoie l'avis préalable d'expédition relatif au bon de commande. Lorsque la quantité envoyée par le fournisseur est inférieure à la quantité demandée sur l'une des lignes de commande, l'alerte Quantité manquante de l'expédition est générée. Cette alerte est également déclenchée lorsque la ligne de commande n'est pas totalement expédiée dans la limite de tolérance de date d'expédition prévue.

L'organisation du fournisseur peut configurer pour les acheteurs l'écart de date d'expédition autorisé.

Critères de déclenchement de l'alerte de quantité manquante de l'expédition

Le système déclenche cette alerte lorsque la quantité d'une ligne de commande envoyée dans l'avis préalable d'expédition est inférieure à la quantité demandée pour un planning de cette ligne de commande. Cette alerte est également déclenchée lorsque les articles n'ont pas été intégralement expédiés dans la limite de tolérance de date d'expédition prévue.

Cette alerte se produit au niveau de l'expédition.

Affichage de la liste des alertes Quantité manquante de l'expédition

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher la liste des alertes Quantité manquante de l'expédition dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher la liste des alertes, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.

- Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes Quantité manquante de l'expédition s'affiche. Les actions et les zones du panneau Liste sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 117. Total des alertes, Quantité manquante de l'expédition

Action	Description
Afficher les détails de l'alerte	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Quantité manquante de l'expédition.
Afficher les détails d'expédition	Cliquez sur cette action pour afficher l'écran Détails de l'expédition pour l'alerte Quantité manquante de l'expédition.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.
Exporter la liste au format CSV	Cliquez sur cette action pour exporter la liste des alertes au format CSV.

Tableau 118. Total des alertes, Quantité manquante de l'expédition

Zone	Description
N° d'expédition	Indique l'identificateur de l'expédition pour laquelle l'alerte est déclenchée. Cliquez sur l'hyperlien du numéro d'expédition pour afficher l'écran Détails de l'expédition qui contient les détails de l'expédition.
Numéro de connaissance	Indique le numéro du connaissance.
N° de bon de commande	Indique le numéro de commande de l'expédition.
Client	Identificateur du client qui a passé la commande.
Transporteur	Indique le nom du transporteur.
Lieu de réception	Indique le noeud d'expédition de l'expédition pour laquelle l'alerte est déclenchée.
Date d'expédition prévue	Indique la plage de dates pendant laquelle l'expédition est prévue.
Date d'expédition réelle	Indique la plage de dates pendant laquelle l'expédition est envoyée.
Date de livraison prévue	Indique la plage de dates prévue de livraison de l'expédition.
Déclenchée le	Indique la date et l'heure auxquelles l'alerte s'est produite pour la première fois.
Affecté à	Indique l'identificateur de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.

Tableau 118. Total des alertes, Quantité manquante de l'expédition (suite)

Zone	Description
État de l'alerte	Indique l'état d'une alerte.

Affichage des détails de l'alerte Quantité manquante de l'expédition

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'afficher les détails de l'alerte Quantité manquante de l'expédition dans le panneau Liste des alertes.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les détails de l'alerte, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes Quantité manquante de l'expédition s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case qui précède l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Afficher les détails**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Quantité manquante de l'expédition s'affiche. Les actions et les zones de l'écran Détails de l'alerte sont décrites dans les tableaux ci-dessous :

Remarque : Vous pouvez également afficher les détails de l'alerte à partir du panneau Alertes ouvertes de l'écran Détails sur l'expédition et de l'écran Détails de la commande.

Vous pouvez également visualiser la liste des alertes et ses détails en sélectionnant **Alertes > Rechercher une alerte** dans la barre de menus, et depuis les panneaux Liste des alertes et Graphique des alertes dans le tableau de bord.

Tableau 119. Détails de l'alerte, Quantité manquante de l'expédition

Action	Description
Fermer l'alerte	Cliquez sur cette action pour fermer l'alerte. Cette action est active uniquement lorsque l'alerte vous est affectée.
Affecter à soi-même <i>ou</i> Ne pas affecter	Cliquez sur cette action pour vous affecter l'alerte. <i>ou</i> Si l'alerte vous est déjà affectée, cliquez sur cette action pour supprimer l'affectation de l'alerte.

Tableau 120. Détails de l'alerte, Quantité manquante de l'expédition

Zone	Description
	Cette zone du panneau Quantité manquante de l'expédition contient le numéro d'expédition pour lequel l'alerte est émise. Cliquez sur l'hyperlien du numéro d'expédition pour afficher l'écran Détails sur l'expédition, qui contient les détails de l'expédition.
État	Indique l'état en cours de l'alerte.
Affecté à	Nom de l'utilisateur à qui l'alerte est affectée.
Envoyer un courrier électronique au fournisseur	Cliquez sur cette action pour envoyer un courrier électronique au fournisseur.

Tableau 121. Détails de l'alerte, Ligne(s) de l'expédition

Zone	Description
N° de ligne	Indique le numéro de ligne de la commande.
ID article	Indique l'identificateur unique de l'article.
Description d'article	Indique la description de l'article.
Qté attendue	Indique le nombre d'unités de l'article attendu dans l'expédition.
Qté expédiée	Indique la quantité expédiée.
Prix unitaire	Indique le prix unitaire de chaque commande.

Tableau 122. Détails de l'alerte, Informations de contact

Zone	Description
N° de tél. client	Indique les informations de contact du client.
Nom du client	Indique le nom du client.

Tableau 123. Détails de l'alerte, Adresse de l'acheteur

Ce panneau affiche l'adresse de l'acheteur.

Tableau 124. Détails de l'alerte, Informations de transporteur

Ce panneau affiche des informations sur le transporteur.
--

Tableau 125. Détails de l'alerte, Remarques sur l'alerte

Action	Description
Ajouter des remarques	Cliquez sur cette action pour afficher le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte, qui permet d'entrer des informations complémentaires sur l'alerte. Entrez votre remarque dans le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte et cliquez sur Ajouter remarque pour enregistrer le contenu de la remarque.
	Le panneau Ajouter une remarque sur l'alerte affiche les remarques ajoutées pour l'alerte par divers utilisateurs. Ce panneau affiche également des informations d'audit pour l'alerte.

Affectation de l'alerte Quantité manquante de l'expédition à vous-même

Sterling Supply Chain Visibility vous permet d'affecter l'alerte à vous-même de façon à ce que vous puissiez la résoudre manuellement.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour vous affecter des alertes, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'utilisateur fournisseur ou administrateur fournisseur. L'écran Tableau de bord s'affiche : il vous permet de visualiser le tableau de bord de Sterling Supply Chain Visibility.
2. Dans le panneau Liste d'alertes :
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Total des alertes correspondant au type d'alerte que vous souhaitez afficher.
 - Cliquez sur l'hyperlien du numéro dans la colonne Mes alertes pour afficher une liste de toutes les alertes du type spécifique qui vous sont affectées.

Le panneau Liste des alertes Quantité manquante de l'expédition s'affiche.

3. À partir de la liste des alertes qui s'affiche, cochez la case située devant l'alerte pour laquelle vous souhaitez afficher les détails et cliquez sur **Affecter à soi-même**. L'écran Détails de l'alerte pour l'alerte Quantité manquante de l'expédition s'affiche.

Consolidation de l'alerte Quantité manquante de l'expédition

L'alerte Quantité manquante de l'expédition n'est émise qu'une seule fois pour une ligne de commande. S'il s'avère nécessaire de générer une autre alerte pour la même ligne de commande, la nouvelle alerte émise est consolidée avec la première alerte et le système affiche toutes les lignes de commande présentant une rupture de stock dans l'écran Détails de l'expédition.

Résolution de l'alerte Quantité manquante de l'expédition

L'alerte Quantité manquante de l'expédition est résolue lors de la réception de l'APE pour la planification des lignes de commande en rupture de stock. Cette alerte est également résolue automatiquement si aucune ligne de commande n'est en quantité insuffisante. Vous pouvez également résoudre l'alerte manuellement en cliquant sur Fermer l'alerte dans l'écran Détails d'alerte.

Configuration des événements de fournisseur

Sterling Supply Chain Visibility vous permet de modifier des règles préconfigurées pour générer des événements. Lorsque vous activez un événement, Sterling Supply Chain Visibility vous notifie des commandes ou des expéditions qui nécessitent une attention particulière immédiate ou qui contiennent des problèmes potentiels.

La procédure de modification des règles préconfigurées des événements de fournisseur sont décrites ci-dessous.

Remarque : Pour configurer les alertes, vérifiez que vous êtes abonné à la surveillance des commandes passées par vos clients pendant l'enregistrement.

Chapitre 6. Configuration des événements personnalisés

À propos de la configuration d'événements personnalisés

Le service Sterling Supply Chain Visibility vous permet de définir des événements nouveaux ou personnalisés. Ce chapitre décrit les types d'événements personnalisés que vous pouvez implémenter avec Sterling Supply Chain Visibility.

Vous pouvez créer, modifier et supprimer des événements personnalisés. Vous pouvez afficher les événements basés sur les commandes uniquement si vous avez souscrit au service pour lequel l'événement est créé. Vous pouvez afficher les événements basés sur les expéditions ou sur les lignes de commande uniquement si vous avez souscrit à l'emplacement de réception de l'expédition ou de la ligne de commande.

Configuration de l'affichage des événements dans la liste d'événements

Vous pouvez modifier l'affichage des événements enregistrés manuellement dans la liste d'événements, par exemple, en les triant, en modifiant l'affichage des colonnes, en les regroupant par références, etc.

Placez le curseur de la souris sur la barre d'en-tête d'une colonne dans la liste d'événements, à l'exception de la colonne Autres références, pour afficher une flèche déroulante.

Cliquez sur la flèche déroulante pour afficher les options suivantes :

Remarque : L'affichage de la colonne Autres références ne peut pas être modifié.

Tri croissant

Sélectionnez cette option pour trier les valeurs dans la colonne correspondante par ordre alphabétique. Cette option n'est pas disponible pour la colonne Références et la colonne Commentaires des utilisateurs.

Tri décroissant

Sélectionnez cette option pour trier les valeurs dans la colonne correspondante par ordre alphabétique inverse. Cette option n'est pas disponible pour la colonne Références et la colonne Commentaires des utilisateurs.

Colonnes

Cochez la case correspondant au nom de la colonne pour afficher la colonne correspondante. Décochez la case à cocher pour masquer la colonne correspondante.

Groupier par cette zone

Sélectionnez cette option pour diviser les événements enregistrés manuellement dans des groupes correspondant à la colonne que vous avez sélectionnée.

Afficher par groupes

Cochez la case pour afficher les événements enregistrés manuellement regroupés en fonction de la colonne que vous avez sélectionnée. Décochez la case pour supprimer le regroupement et afficher tous les événements enregistrés manuellement sous la forme d'une liste.

Chapitre 7. Indicateurs clés de performance et rapports

À propos des indicateurs clés de performance, des rapports et des graphiques

Les acheteurs doivent définir, analyser et contrôler l'efficacité du fournisseur. L'identification des fournisseurs très performants, la gestion proactive des performances de fournisseur afin de s'assurer que les exigences de qualité de service sont respectées, et l'intégration des performances des fournisseurs dans les décisions de sourcing et d'approvisionnement peuvent se traduire par une réduction des coûts totaux, par une amélioration du rendement de l'entreprise, et par le renforcement des relations avec les fournisseurs.

Sterling Supply Chain Visibility permet aux acheteurs de visualiser les **indicateurs clés de performance** (KPI) et les rapports concernant un fournisseur ou un groupe de fournisseurs spécifique, d'évaluer leurs performances, et de sélectionner le meilleur fournisseur pour les besoins métier.

Les fournisseurs doivent également surveiller leurs performances pour identifier les opportunités d'amélioration et déterminer les changements à effectuer dans leurs opérations en vue d'obtenir un impact commercial positif. Sterling Supply Chain Visibility permet aux fournisseurs de générer des indicateurs clés de performance et des rapports afin d'analyser et de comparer leurs performances par rapport à chaque acheteur. Les indicateurs clés de performance fournissent des informations décisionnelles qui facilitent une prise de décision stratégique.

Intégration avec JasperReports et FusionCharts

Sterling Supply Chain Visibility s'intègre avec JasperReports pour générer des rapports et avec FusionCharts pour générer des graphiques. Les critères de génération sont entrés dans Sterling Supply Chain Visibility et envoyés à JasperReports et FusionCharts.

Pourquoi JasperReports

L'intégration avec JasperReports présente différents avantages pour la génération de rapports. En voici quelques-uns :

- Fonctions d'incorporation
 - Permet l'incorporation de la bibliothèque de rapports Java™
 - Permet l'incorporation de n'importe quelle application hôte
 - Aucun serveur de rapports externe requis
 - Intégration de code Java et Groovy
- Gestion des rapports complexes
 - Les sous-rapports gèrent facilement les présentations très complexes
 - Une sortie haute résolution page par page pour le Web ou l'impression
 - Une sortie de rapport au format XML (Extensible Markup Language), HTML (Hypertext Markup Language), CSV (Comma Separated Value), etc...
 - Également disponible avec des analyses croisées
- Génération de graphiques intégrés
 - Un ensemble complet de types de graphiques

- Internationalisation et localisation
 - Codage multilingue Unicode et autre codage natif
 - Localisation de texte dynamique
 - Formatage localisé des dates, des nombres et des devises
- Évolutivité
 - Génération de rapport hautes performances
 - Aucune limite de taille des rapports
- Extensibilité
 - Expressions intégrées supplémentaires avec Java ou Groovy
 - Intégration de code Java et Groovy
- Facile à utiliser
 - Concepteur de rapport graphique iReport
 - Autres concepteurs Eclipse et Swing disponibles
 - Afficheur Swing intégré
 - Des exemples de code étendus
- Repose sur les standards
 - Écrit en Java
 - Définitions de rapport au format XML
- Souplesse de l'accès aux données
 - Sources de données multiples de types de données multiples dans un rapport
 - Prise en charge intégrée pour JDBC, EJB, POJO, Hibernate, XML
 - Extensible à n'importe quelle source de données

Pourquoi FusionCharts

L'intégration avec FusionCharts présente différents avantages pour la génération de rapports. En voici quelques-uns :

- Affiche des graphiques animés et interactifs, par opposition aux images statiques fournies par les composants de génération graphique classiques.
- Utilise l'interface de données XML qui permet la compatibilité entre navigateurs et multiplateforme. Vous pouvez l'utiliser avec n'importe quel langage de script et n'importe quelle base de données.
- Sa petite taille le rend compatible avec la génération dynamique et interactive de graphiques, même sur des connexions à bande passante étroite.
- Optimise Macromedia Flash Player pour que le client léger se comporte comme un client lourd.
- Vous permet de modifier les types de graphique et les données sur le client de façon dynamique, sans appeler de demandes du serveur.

Présentation des rapports Sterling Supply Chain Visibility

Les rapports Sterling Supply Chain Visibility sont composés de plusieurs sections. Selon le nombre de lignes, les rapports peuvent s'étendre sur plusieurs pages. Dans le cas des rapports multipages, les informations d'en-tête et les informations sur les critères figurent sur la première page uniquement et ne sont pas répétées sur les pages suivantes.

La figure suivante illustre la présentation d'un rapport.

Date & Time 04/02/2009 08:28:23 P.O. Commit Match (By Value)

User ID xyzonlineadmin@stercomm.com Organization Code XYZ-Online
 User Name XYZ Online Admin Organization Name XYZ-Online

From 03/31/2008 To 03/31/2009 Supplier All Suppliers

Receiving Location(s)

Supplier	Order #	Created Date	Receiving Location	Order Value	Value Within Req Date	Commit %
Seller1	PO-004	07/10/2008	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-005	07/25/2008	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-006	08/12/2008	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-007	08/24/2008	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-008	09/08/2008	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-009	09/23/2008	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-0014	12/10/2008	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-0015	12/25/2008	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-0029	01/15/2009	DC11	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-0016	01/09/2009	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-001	05/26/2008	DC2	1,200.00	1,200.00	100.00
Seller1	PO-003	06/10/2008	DC2	1,200.00	1,200.00	100.00
Seller1	PO-0012	11/07/2008	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-0011	10/23/2008	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-0010	10/08/2008	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-0013	11/22/2008	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-0017	01/24/2009	DC2	1,200.00	1,200.00	100.00
Seller1	PO-0018	02/08/2009	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-0019	02/23/2009	DC2	1,200.00	1,120.00	93.33
Seller1	PO-0020	03/07/2009	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-0026	03/19/2009	DC2	1,200.00	1,200.00	100.00
Seller1	PO-0025	03/19/2009	DC2	1,200.00	600.00	50.00
Seller1	PO-0024	03/19/2009	DC2	1,200.00	1,200.00	100.00
Seller1	PO-0023	03/19/2009	DC2	1,200.00	80.00	6.67
Seller1	PO-0027	03/19/2009	DC2	1,200.00	1,200.00	100.00
Seller1	PO-0028	03/19/2009	DC2	1,200.00	400.00	33.33
Seller1	PO-0022	03/19/2009	DC2	1,200.00	0.00	0.00
Seller1	PO-0021	03/16/2009	DC2	1,200.00	1,200.00	100.00

Page 1 of 2

En-tête du rapport

L'en-tête du rapport affiche la date et l'heure de génération du rapport, le titre du rapport, et les informations sur l'utilisateur et sur l'organisation.

L'en-tête du rapport est imprimé uniquement sur la première page de chaque rapport et n'est pas répété sur les pages suivantes.

Informations sur l'utilisateur

Cette zone affiche l'identificateur et le nom de l'utilisateur.

Les informations utilisateur sont imprimées uniquement sur la première page de chaque rapport, et ne sont pas répétées sur les pages suivantes.

Informations sur l'organisation

Cette zone affiche l'identificateur et le nom de l'organisation.

Les informations sur l'organisation sont imprimées uniquement sur la première page de chaque rapport, et ne sont pas répétées sur les pages suivantes.

Paramètres de recherche

Cette zone affiche les paramètres de recherche indiqués par l'utilisateur.

Les paramètres de recherche sont imprimés sur toutes les pages du rapport.

Données de rapport

Cette zone affiche les informations du rapport demandé dans un format tabulaire. En fonction de l'environnement local et du thème que vous sélectionnez, les lignes du rapport sont mises en évidence dans des couleurs différentes qui reflètent la plage des données d'indicateur clé de performance.

Texte en noir

Indique que les données d'indicateur clé de performance se trouvent au-dessus des valeurs de seuil supérieur configurées.

Texte en bleu

Indique que les données d'indicateur clé de performance sont comprises entre les valeurs de seuil inférieur et de seuil supérieur.

Texte en rouge

Indique que les données d'indicateur clé de performance se trouvent en dessous des valeurs de seuil inférieur configurées.

Affichage des indicateurs clés de performance sur le tableau de bord

Les indicateurs clés de performance permettent d'afficher une vue complète des mesures relatives aux fournisseurs et aux clients, accompagnées de références à l'état des bons de commande, des bons de commande client, des expéditions, etc. Vous obtenez ainsi des informations susceptibles de faciliter la prise de décisions stratégiques.

Vous pouvez explorer les vues de manière à afficher les détails relatifs à une période, un fournisseur, un client, ou autre, particulier. Vous pouvez également configurer les informations des indicateurs clés de performance dans le tableau de bord de sorte à afficher les détails dont vous avez le plus souvent besoin.

Comprendre la génération des indicateurs clés de performance et des rapports

Les indicateurs clés de performance ou les rapports sont générés en dehors des vues et affichés sous forme de graphique et de rapports. Les rapports peuvent être affichés aux formats HTML et CSV.

Les indicateurs clés de performance et les rapports sont générés à partir des tables YFS_ORDER_SUMMARY et YFS_SHIPMENT_SUMMARY. Ces tables sont insérées ou mises à jour avec les informations nécessaires en fonction des mises à jour des commandes et des expéditions obtenues à partir du document EDI.

Chaque indicateur clé de performance et rapport s'exécute à partir d'une vue créée d'après la table YFS_ORDER_SUMMARY ou YFS_SHIPMENT_SUMMARY.

Chapitre 8. Rapports

À propos des rapports et des graphiques

Les indicateurs clés de performance et les rapports fournis dans Sterling Supply Chain Visibility pour les fournisseurs sont regroupés dans les plusieurs catégories fonctionnelles.

Ces catégories sont les suivantes :

- Vente
- Expédition
- Facturation
- Autres rapports

Vente

Cette section décrit les rapports relatifs aux bons de commande client qui sont affichés par les fournisseurs. Par exemple, une fois qu'une commande est passée, le fournisseur doit envoyer un accusé de réception dans un nombre d'heures spécifique (tel que pré-configuré pour ce fournisseur).

Si l'accusé de réception de BC n'est pas envoyé à temps, le rapport Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC calcule la valeur comme négative pour ce client.

Les indicateurs clés de performance et les rapports classés dans la catégorie Vente sont les suivants :

- Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC
- Rapidité de validation de BC
- Concordance de validation de BC (par quantité)
- Concordance de validation de BC (par valeur)
- Statut BC

Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC client

Lorsqu'un fournisseur reçoit un bon de commande client, il est censé accuser réception de la commande client dans un délai spécifié après la création de la commande. Si une commande est confirmée par AR à temps par le fournisseur, alors la valeur de l'indicateur clé de performance est 100 ; sinon elle est égale à zéro.

La valeur de cet indicateur clé de performance est calculée en fonction de la différence entre la date et l'heure de création de la commande, et la date et l'heure d'émission de l'accusé de réception. Le fournisseur est considéré comme fiable si la différence entre la date et l'heure de création de la commande et la date et l'heure d'émission de l'accusé de réception est inférieure ou égale au nombre d'heures configuré pour la réception de l'accusé de réception.

L'indicateur clé de performance Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC est calculé comme suit :

Pourcentage des commandes confirmées par AR à temps = (Nombre de BC client confirmés par AR à temps / Nombre total de BC client au cours de cette période) * 100

Affichage de la Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC client sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC sous la forme d'un rapport. Ce rapport affiche le temps nécessaire au fournisseur pour accuser réception de bons de commande client spécifiques et indique si l'accusé de réception a été émis dans les temps.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher cet indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher les détails Rapport**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC s'affiche.

Les zones du rapport Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 126. Rapport Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC

Zone	Description
Client	Client auquel la commande est expédiée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Lieu de réception de l'expédition.
AR (en h)	Nombre d'heures nécessaire pour recevoir l'accusé de réception après la création de la commande.
AR à temps	Indique si l'accusé de réception a été reçu à temps ou non.

Affichage de la Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC client sous forme de graphique

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options du graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC s'affiche.

Les zones du graphique Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 127. Graphique Rapidité d'émission d'accusé de réception de BC

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage des bons de commande client dont les fournisseurs ont accusé réception au cours de la période préconfigurée.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure affiche les données de rapidité d'émission d'accusé de réception des bons de commande au cours des 12 derniers mois, par intervalles d'un mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Rapidité de validation de BC client

Une fois qu'un bon de commande client est envoyé à un fournisseur, celui-ci est censé valider la commande dans un délai donné après la création de la commande. Si une commande est validée à temps par le fournisseur, alors la valeur de l'indicateur clé de performance est 100 ; sinon elle est égale à zéro.

La valeur de cet indicateur clé de performance est calculée en fonction de la différence entre la date de création de la commande, et la date de validation. Le fournisseur est considéré comme fiable si la différence entre la date prévue et la date réelle est inférieur ou égal au nombre d'heures configuré.

Dans le cas de plusieurs engagements, le premier engagement est pris en compte pour la valeur de l'indicateur clé de performance.

L'indicateur clé de performance Rapidité de validation de BC est calculé comme suit :

Pourcentage des commandes client validées à temps = (Nombre de BC client validés à temps / Nombre total de BC client au cours de cette période) * 100

Affichage de la Rapidité de validation de BC client sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité de validation de BC sous la forme d'un rapport. Ce rapport affiche le temps nécessaire au fournisseur pour valider des bons de commande client spécifiques.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Rapidité de validation de BC s'affiche.

Les zones du rapport Rapidité de validation de BC sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 128. Rapport Rapidité de validation de BC

Zone	Description
Client	Le fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement qui reçoit les expéditions.
Validation (en h)	Nombre d'heures avant réception de la première validation de bon de commande client.
Validé à temps	Indique si la validation de bon de commande client a été reçue à temps ou non.

Affichage de la Rapidité de validation de BC client sous forme de graphique

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité de validation de BC sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options du graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Rapidité de validation de BC s'affiche.

Les zones du graphique Rapidité de validation de BC sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 129. Graphique Rapidité de validation de BC

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage des bons de commande validés par les fournisseurs au cours de la période validée.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure affiche les données de rapidité de validation des bons de commande au cours des 12 derniers mois, par intervalles d'un mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Concordance de validation de BC client (par quantité)

Lorsque les fournisseurs reçoivent des BC client, ils doivent valider la quantité qu'ils peuvent expédier au plus tard à la date demandée. Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen des quantités de ligne de BC client d'une commande qu'un fournisseur expédie au plus tard à la date demandée.

Si le fournisseur envoie plusieurs engagements pour une commande, cet indicateur clé de performance prend en compte les détails du dernier engagement.

La valeur de cet indicateur clé de performance est calculée en fonction du pourcentage de la quantité commandée que le fournisseur s'engage à expédier.

L'indicateur clé de performances Concordance de validation de BC (par quantité) est calculé comme suit :

Pourcentage de concordance de validation (par quantité) = Somme (Pourcentage de la quantité de commande validée * nombre de lignes) / Somme (nombre de lignes)

Affichage de la Concordance de validation de BC client (par quantité) sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par quantité) sous forme de rapport. Ce rapport affiche le nombre total de lignes validées au cours de la période demandée et le pourcentage moyen des quantités des lignes du bon de commande client de la commande que le fournisseur s'engage à expédier.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher les détails Rapport**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Concordance de validation de BC (par quantité) s'affiche.

Les zones du rapport Concordance de validation de BC (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 130. Rapport Concordance de validation de BC (par quantité)

Zone	Description
Client	Client auquel la commande est expédiée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Lieu de réception de l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre de lignes de commande dans la commande.
% de concordance	Pourcentage moyen des quantités des lignes du bon de commande de la commande que le fournisseur s'engage à expédier.

Affichage de la Concordance de validation de BC client (par quantité) sous forme de graphique

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par quantité) sous forme de graphique à barres en trois dimensions.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options du graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Concordance de validation de BC (par quantité) s'affiche.

Les zones du graphique Concordance de validation de BC (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 131. Graphique Concordance de validation de BC (par quantité)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la quantité commandée pour tous les bons de commande client que le fournisseur s'engage à expédier au cours de la période demandée.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure affiche les données relatives à la concordance de validation de BC (par quantité) au cours des 12 derniers mois, par intervalles d'un mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la quantité validée est supérieure à la quantité commandée,

Pourcentage de la quantité commandée validée = $100 - (\text{Pourcentage de la quantité validée} - 100)$

Par exemple, si la quantité commandée est de 100 et la quantité validée de 120, le pourcentage de la quantité commandée validée = $100 - (120-100)$.

Concordance de validation de BC client (par valeur)

La valeur de cet indicateur clé de performance est calculée en fonction du pourcentage de la valeur commandée que le fournisseur s'engage à expédier. Le fournisseur est considéré comme fiable si le pourcentage validé est élevé pour une commande.

Après que les fournisseurs reçoivent des BC client, ils doivent valider la valeur qu'ils peuvent expédier au plus tard à la date demandée. Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen de la valeur de la commande qu'un fournisseur s'engage à expédier au plus tard à la date demandée.

L'indicateur clé de performances Concordance de validation de BC (par valeur) est calculé comme suit :

Pourcentage de concordance de validation (par valeur) = Somme (pourcentage de la quantité de commande validée * valeur de la commande) / Somme (valeur de la commande)

Affichage de la Concordance de validation de BC client (par valeur) sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par valeur) sous forme de rapport. Ce rapport affiche la valeur de la commande, la valeur de la quantité validée et le pourcentage de la valeur de la commande que le fournisseur s'engage à expédier à la date demandée.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Concordance de validation de BC (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Concordance de validation de BC (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 132. Rapport Concordance de validation de BC (par valeur)

Zone	Description
Client	Client auquel la commande est expédiée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Lieu de réception de l'expédition.

Tableau 132. Rapport Concordance de validation de BC (par valeur) (suite)

Zone	Description
Valeur de la commande	Valeur des articles de la commande.
Valeur expédiée à la date requise	Valeur des articles que le fournisseur s'engage à expédier à la date demandée.
% validé	Pourcentage de la valeur de la commande que le fournisseur s'engage à expédier à la date demandée.

Affichage de la Concordance de validation de BC client (par valeur) sous forme de graphique

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance de validation de BC (par valeur) sous forme de graphique à barres en trois dimensions.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options du graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Concordance de validation de BC (par valeur) s'affiche.

Les zones du graphique Concordance de validation de BC (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 133. Graphique Concordance de validation de BC (par valeur)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen (pondéré par la valeur de la ligne de commande) de la valeur de la commande que le fournisseur s'engage à expédier au cours de la période demandée.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure affiche les données relatives à la concordance de validation de BC (par valeur) au cours des 12 derniers mois, par intervalles d'un mois.

Tableau 133. Graphique Concordance de validation de BC (par valeur) (suite)

Zone	Description
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la valeur validée est supérieure à la valeur commandée,

Pourcentage de la valeur commandée validée = $100 - (\text{pourcentage de la valeur validée} - 100)$

Par exemple, si la valeur commandée est de 100 et la valeur validée de 120, le pourcentage de la valeur commandée validée = $100 - (120-100)$.

Statut du BC client

Un bon de commande client passe par différentes étapes avant que les marchandises ne soient finalement reçues dans l'entrepôt. Le rapport Statut BC affiche les jalons actuels de toutes les commandes qui ont été créées dans l'intervalle de temps défini dans les critères.

Le rapport ou le graphique Statut BC inclut toutes les lignes qui se trouvent dans des jalons distincts.

Ce rapport affiche les jalons actuels de toutes les commandes créées dans l'intervalle de temps que vous avez indiqué. Ce rapport ne nécessite pas le calcul de valeurs d'indicateurs clés de performance.

Affichage du statut du BC client sous forme de rapport

Vous pouvez afficher les jalons du bon de commande en cours sous la forme d'un rapport. Ce rapport affiche le jalon actuel de toutes les commandes créées au cours de la période spécifiée dans les critères indiqués.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher le statut du bon de commande sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Statut du BC s'affiche.

Les zones du rapport Statut du BC sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 134. Rapport Statut du BC

Zone	Description
Client	Client auquel l'expédition est envoyée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Emplacement de réception de l'expédition.
Jalon	Jalon actuel de la commande.

Affichage du statut du BC client sous forme de graphique

Vous pouvez afficher les jalons du bon de commande sous la forme d'un graphique circulaire en trois dimensions.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher les jalons de bon de commande sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options du graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Statut du BC s'affiche.

La zone du graphique Statut du BC est décrite dans le tableau ci-dessous :

Tableau 135. Graphique Statut du BC

Zone	Description
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Expédition

Cette section décrit les rapports relatifs aux expéditions envoyées par les fournisseurs. Par exemple, une fois qu'une expédition est envoyée, le fournisseur doit envoyer un **avis préalable d'expédition (APE)** dans le nombre d'heures configurées pour ce fournisseur. Si l'APE n'est pas reçu à temps, ce détail peut être affiché dans le rapport Rapidité d'APE.

Les indicateurs clés de performance et les rapports classés dans la catégorie Expédition sont les suivants :

- Expédition à temps dans le délai validé (par quantité)

- Expédition à temps dans le délai validé (par valeur)
- Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité)
- Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur)
- Taux de remplissage de la première expédition (par quantité)
- Taux de remplissage de la première expédition (par valeur)
- Rapidité d'APE

On Time Supplier Shipment Within Committed Time (By Quantity)

La valeur de cet indicateur clé de performance est calculée en fonction du pourcentage de la quantité de ligne de commande qui est expédié au plus tard à la date validée.

Lorsqu'un fournisseur envoie un engagement de BC client, il est censé expédier la commande dans le délai validé. Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen des quantités de ligne du BC client d'une commande qu'un fournisseur expédie dans le délai validé.

Si le fournisseur envoie plusieurs engagements pour une commande, l'indicateur clé de performance affiche les détails des expéditions qui sont envoyées au plus tard à la date indiquée dans le dernier engagement.

L'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) est calculé comme suit :

Pourcentage d'expéditions livrées à temps dans le délai engagé (par quantité) = Somme (Pourcentage de quantité de commande expédiée dans le délai engagé * nombre de lignes) / Somme (nombre de lignes)

Affichage d'expédition de fournisseur à temps dans le délai validé (par quantité) sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) sous forme de rapport. Ce rapport affiche le pourcentage moyen des quantités des lignes du bon de commande client de la commande qu'un fournisseur expédie dans le délai validé. Il affiche également le nombre de lignes du bon de commande client de la commande.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher les détails Rapport**.

6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) s'affiche.
Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 136. Rapport d'expédition à temps dans le délai validé (par quantité)

Zone	Description
Client	Client auquel la commande est expédiée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Lieu de réception de l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre de lignes de commande dans la commande.
% à temps	Pourcentage moyen des quantités des lignes du bon de commande de la commande que le fournisseur a expédié dans le délai validé.

Affichage d'expédition de fournisseur à temps dans le délai validé (par quantité) sous forme de graphique

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) sous forme de graphique à barres en trois dimensions.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options du graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) s'affiche.
Les zones du graphique Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 137. Graphique d'expédition à temps dans le délai validé (par quantité)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la quantité expédiée dans le délai validé, pondéré par le nombre de lignes de chaque bon de commande de client.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure affiche les données relatives à l'expédition à temps dans le délai validé (par quantité) au cours des 12 derniers mois, par intervalles d'un mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la quantité expédiée est supérieure à la quantité commandée et que le pourcentage de la quantité expédiée dans le délai validé se situe entre 100 et 200 :

Le pourcentage d'expédition à temps dans le délai validé (par quantité) = $100 - [\text{pourcentage d'expédition à temps dans le délai validé (par quantité) calculé à l'aide de la formule ci-dessus} - 100]$

Par exemple, si la quantité commandée est de 100 et la quantité livrée de 120, le pourcentage d'expédition à temps dans le délai validé (par quantité) est calculé en utilisant la formule générale avec 120. Dans ce cas, le système calcule le pourcentage final d'expédition à temps dans le délai validé (par quantité) avec la formule $100 - (120 - 100)$.

Si la quantité expédiée est supérieure à la quantité commandée et que le pourcentage de la quantité expédiée dans le délai validé est supérieur à 200, le système définit le pourcentage d'expédition à temps dans le délai validé (par quantité) à zéro.

Les lignes de commandes dont la date validée est une date future ne sont pas prises en compte dans le calcul des mesures des indicateurs clés de performance.

On Time Supplier Shipment Within Committed Time (By Value)

Lorsqu'un fournisseur envoie un engagement de BC client, il est censé expédier la commande dans le délai validé. Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage de la valeur de la commande qu'un fournisseur expédie dans le délai validé.

Si le fournisseur envoie plusieurs engagements pour une commande, l'indicateur clé de performance affiche les détails des expéditions qui sont envoyées dans le délai spécifié dans le dernier engagement.

La valeur de cet indicateur clé de performance est calculée en fonction du pourcentage de la valeur de la commande qui est expédiée dans le délai validé.

L'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) est calculé comme suit :

Pourcentage de l'expédition à temps dans le délai validé (par valeur) =
Somme (pourcentage de la valeur de commande expédié dans le délai validé *
valeur de la commande) / Somme (valeur de la commande)

Affichage d'expédition de fournisseur à temps dans le délai validé (par valeur) sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) sous forme de rapport. Ce rapport affiche la valeur totale de la commande, la valeur de la commande qu'un fournisseur a expédiée dans le délai validé et le pourcentage moyen de la valeur de la commande qu'un fournisseur a expédié dans le délai validé.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 138. Rapport d'expédition à temps dans le délai validé (par valeur)

Zone	Description
Client	Le fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Lieu de réception de l'expédition.
Valeur de la commande	Valeur totale de la commande.
Valeur expédiée à temps	Valeur de l'expédition que le fournisseur a expédiée dans le délai validé.
% à temps	Pourcentage de la valeur de la commande que le fournisseur a expédiée dans le délai validé.

Affichage d'expédition de fournisseur à temps dans le délai validé (par valeur) sous forme de graphique

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) sous forme de graphique à barres en trois dimensions.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options du graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Expédition à temps dans le délai validé (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai validé (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 139. Graphique d'expédition à temps dans le délai validé (par valeur)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la valeur de la commande expédié dans le délai validé, pondéré par le nombre de lignes de chaque bon de commande client.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure affiche les données relatives à l'expédition à temps dans le délai validé (par valeur) au cours des 12 derniers mois, par intervalles d'un mois. La performance est comparée par rapport à un acheteur spécifique.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la valeur expédiée est supérieure à la valeur commandée et que le pourcentage de la valeur expédié dans le délai validé se situe entre 100 et 200 :

Le pourcentage d'expédition à temps dans le délai validé (par valeur) = $100 - [\text{pourcentage d'expédition à temps dans le délai validé (par valeur)} \text{ calculé à l'aide de la formule ci-dessus} - 100]$

Par exemple, si la valeur commandée est de 100 et la valeur livrée de 120, le pourcentage d'expédition à temps dans le délai validé (par valeur) est calculé en utilisant la formule générale avec 120. Dans ce cas, le système calcule le pourcentage final d'expédition à temps dans le délai validé (par valeur) avec la formule $100 - (120 - 100)$.

Si la valeur expédiée est supérieure à la valeur commandée et que le pourcentage de la valeur expédiée dans le délai validé est supérieur à 200, le système définit le pourcentage d'expédition à temps dans le délai validé (par valeur) à zéro.

Les lignes de commandes dont la date demandée est une date future ne sont pas prises en compte dans le calcul des mesures des indicateurs clés de performance.

On Time Supplier Shipment Within Requested Time (By Quantity)

Lorsqu'un fournisseur reçoit un BC client, il est censé expédier la commande dans le délai demandé. Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen des quantités de ligne de BC client qu'un fournisseur expédie dans le délai demandé.

La valeur de cet indicateur clé de performance est calculée en fonction du pourcentage de la quantité de ligne de commande qui est expédié au plus tard à la date demandée. Le fournisseur est considéré comme fiable si cette valeur est élevée.

L'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) est calculé comme suit :

Pourcentage de l'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) = $\frac{\text{Somme (Pourcentage de la quantité de commande expédié dans le délai demandé} * \text{nombre de lignes)}}{\text{Somme (Nombre de lignes)}}$

Affichage d'expédition de fournisseur à temps dans le délai demandé (par quantité) sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) KPI sous forme de rapport. Ce rapport affiche le pourcentage moyen des quantités des lignes du bon de commande client qu'un fournisseur expédie dans le délai demandé. Il affiche également le nombre de lignes du bon de commande client de la commande.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.

2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) s'affiche.
Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 140. Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité)

Zone	Description
Client	Indique le client auquel la commande est expédiée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Lieu de réception de l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre total de lignes de commande dans la commande.
% à temps	Pourcentage moyen des quantités des lignes du bon de commande client expédié dans le délai demandé.

Affichage d'expédition de fournisseur à temps dans le délai demandé (par quantité) sous forme de graphique

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) sous forme de graphique à barres en trois dimensions.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options du graphique.

7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) s'affiche.

Les zones du graphique Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 141. Expédition à temps dans le délai demandé (par quantité)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la quantité commandée expédiée dans le délai requis, pondéré par le nombre de lignes de chaque bon de commande client.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure affiche les données relatives à l'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) au cours de l'année passée, par intervalles d'un mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la quantité expédiée est supérieure à la quantité commandée et que le pourcentage de la quantité expédiée dans le délai demandé se situe entre 100 et 200 :

Le pourcentage d'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) = $100 - [\text{pourcentage d'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité)} \text{ calculé à l'aide de la formule ci-dessus} - 100]$

Par exemple, si la quantité commandée est de 100 et la quantité livrée de 120, le pourcentage d'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) est calculé en utilisant la formule générale avec 120. Dans ce cas, le système calcule le pourcentage final d'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) avec la formule $100 - (120 - 100)$.

Si la quantité expédiée est supérieure à la quantité commandée et que le pourcentage de la quantité expédiée dans le délai demandé est supérieur à 200, le système définit le pourcentage d'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) à zéro.

Les lignes de commandes dont la date demandée est une date future ne sont pas prises en compte dans le calcul des mesures des indicateurs clés de performance.

On Time Supplier Shipment Within Requested Time (By Value)

Lorsqu'un bon de commande client est reçu par un fournisseur, celui-ci est censé expédier la commande dans le délai demandé. Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen de la valeur de la commande qu'un fournisseur expédie dans le délai demandé.

La valeur de cet indicateur clé de performance est calculée en fonction du pourcentage de la valeur de la commande qui est expédiée dans le délai demandé.

L'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) est calculé comme suit :

Pourcentage d'expéditions livrées à temps dans le délai demandé (par valeur) =
Somme (Pourcentage de valeur de commande expédiée dans le délai demandé *
valeur de commande) / Somme (valeur de commande)

Affichage d'expédition de fournisseur à temps dans le délai demandé (par valeur) sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) sous forme de rapport. Ce rapport affiche la valeur totale de la commande, la valeur de la commande qu'un fournisseur a expédiée dans le délai demandé et le pourcentage moyen de la valeur de la commande qu'un fournisseur a expédié dans le délai demandé.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 142. Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur)

Zone	Description
Client	Indique le nom du client.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Lieu de réception de l'expédition.
Valeur de la commande	Valeur totale de chaque commande.
Valeur expédiée à temps	Valeur de la commande que le fournisseur a expédiée dans le délai demandé.
% à temps	Pourcentage de la valeur de la commande qu'un fournisseur a expédiée dans le délai demandé.

Affichage d'expédition de fournisseur à temps dans le délai demandé (par valeur) sous forme de graphique

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) sous forme de graphique à barres en trois dimensions.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options du graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 143. Expédition à temps dans le délai demandé (par valeur)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la valeur de la commande expédié dans le délai demandé, pondéré par le nombre de lignes de chaque bon de commande.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure affiche les données relatives à l'expédition à temps dans le délai demandé (par quantité) au cours des 12 derniers mois, par intervalles d'un mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Si la valeur expédiée est supérieure à la valeur commandée et que le pourcentage de la valeur expédié dans le délai demandé se situe entre 100 et 200 :

Le pourcentage d'expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) = $100 - [\text{pourcentage d'expédition à temps dans le délai demandé (par valeur)} \text{ calculé à l'aide de la formule ci-dessus} - 100]$

Par exemple, si la valeur commandée est de 100 et la valeur livrée de 120, le pourcentage d'expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) est calculé en utilisant la formule générale avec 120. Dans ce cas, le système calcule le pourcentage final d'expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) avec la formule $100 - (120 - 100)$.

Si la valeur expédiée est supérieure à la valeur commandée et que le pourcentage de la valeur expédiée dans le délai demandé est supérieur à 200, le système définit le pourcentage d'expédition à temps dans le délai demandé (par valeur) à zéro.

Les lignes de commandes qui répondent aux deux conditions suivantes ne sont pas prises en compte dans le calcul des mesures des indicateurs clés de performance :

- Lignes de commande pour lesquelles aucune expédition n'est arrivée
- Lignes de commande dont la date demandée est une date future

Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) du fournisseur

La mesure de cet indicateur clé de performance est calculée sur la base du pourcentage moyen de la commande expédiée dans la première expédition. Le fournisseur est considéré comme fiable si le pourcentage de la première expédition est élevé.

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen de la quantité d'une ligne de bon de commande client honoré par la première expédition pour chaque ligne de bon de commande client.

L'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) est calculé comme suit :

Pourcentage du taux de remplissage de la première expédition (par quantité) = Somme (Pourcentage de la quantité de la commande expédiée dans la première expédition * nombre de lignes) / somme (nombre de lignes)

Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) du fournisseur sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) sous forme de rapport. Ce rapport affiche le pourcentage moyen des quantités de la ligne de bon de commande honoré par la première expédition.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.

3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) s'affiche.

Les zones du rapport Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 144. Rapport Taux de remplissage de la première expédition (par quantité)

Zone	Description
Client	Le fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Lieu de réception de l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre de lignes de commande dans la commande.
Taux de remplissage	Pourcentage moyen des quantités de la ligne de bon de commande d'une commande honoré par la première expédition.

Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) du fournisseur sous forme de graphique

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) sous forme de graphique à barres en trois dimensions.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran **Afficher les performances par clients** s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran **Préférences pour les KPI sortants** s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options du graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) s'affiche.

Les zones du graphique Taux de remplissage de la première expédition (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 145. Graphique Taux de remplissage de la première expédition (par quantité)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de la quantité commandée honoré par la première expédition pour tous les bons de commande client de la première expédition.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure affiche les données relatives au taux de remplissage de la première expédition (par quantité) au cours des 12 derniers mois, par intervalles d'un mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Les lignes de commandes qui répondent à l'une des deux conditions suivantes ne sont pas prises en compte dans le calcul des mesures des indicateurs clés de performance :

- Lignes de commande pour lesquelles aucune expédition n'est arrivée
 - Lignes de commande dont la date demandée est une date future
- Dans le cas d'un excédent d'expédition, le pourcentage du taux de remplissage de la première expédition (par quantité) est considéré comme étant de 100% pour cette ligne de commande.

Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) du fournisseur

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen (pondéré par la valeur de la ligne de commande) de la valeur d'une ligne de bon de commande client honoré par la première expédition pour toutes les lignes de bon de commande client.

La valeur de cet indicateur clé de performance est calculée sur la base du pourcentage de la valeur de la commande expédié dans la première expédition.

L'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) est calculé comme suit :

Pourcentage du taux de remplissage de la première expédition (par valeur) =
Somme (Pourcentage de la valeur de la commande expédié dans la première expédition * Valeur de la commande) / Somme (Valeur de la commande)

Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) du fournisseur sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) sous forme de rapport. Ce rapport affiche la

valeur totale de la commande, la valeur de la commande reçue dans la première expédition et le pourcentage de la valeur de la commande honoré par la première expédition.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 146. Rapport Taux de remplissage de la première expédition (par valeur)

Zone	Description
Client	Le fournisseur qui expédie la commande.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Lieu de réception de l'expédition.
Valeur de la commande	Valeur totale de la commande.
Valeur expédiée lors de la première expédition	Valeur de la première expédition reçue.
Taux de remplissage	Pourcentage moyen des valeurs de la ligne de bon de commande d'une commande honoré par la première expédition.

Affichage du Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) du fournisseur sous forme de graphique

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) sous forme de graphique à barres en trois dimensions.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options du graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) s'affiche.
Les zones du graphique Taux de remplissage de la première expédition (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 147. Graphique Taux de remplissage de la première expédition (par valeur)

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen (pondéré par la valeur de la ligne de commande) de la valeur de la commande honoré par la première expédition.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure affiche les données relatives au taux de remplissage de la première expédition (par valeur) au cours des 12 derniers mois, par intervalles d'un mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Remarque : Les lignes de commandes qui répondent aux deux conditions suivantes ne sont pas prises en compte dans le calcul des mesures des indicateurs clés de performance :

- Lignes de commande pour lesquelles aucune expédition n'est arrivée
 - Lignes de commande dont la date demandée est une date future
- Dans le cas d'un excédent d'expédition, le pourcentage du taux de remplissage de la première expédition (par quantité) est considéré comme étant de 100% pour cette ligne de commande.

Ponctualité de l'avis préalable d'expédition pour le fournisseur

Lorsqu'un fournisseur reçoit un bon de commande client, il est censé envoyer l'avis préalable d'expédition (APE) dans un délai spécifié après la date à laquelle l'expédition est envoyée. Si l'avis préalable d'expédition est envoyé à temps par le fournisseur, alors la valeur de l'indicateur clé de performance est 100 ; dans le cas contraire, la valeur de l'indicateur clé de performance est égale à zéro.

Cette valeur de l'indicateur clé de performance est calculée en fonction du nombre d'avis préalables d'expédition envoyés dans les limites du nombre d'heures préconfiguré. Le fournisseur est considéré comme fiable si les APE sont envoyés dans les limites du nombre d'heures préconfiguré.

L'indicateur clé de performance pour la ponctualité des avis préalables d'expédition est calculé comme suit :

Pourcentage d'APE dans les délais = (Nombre d'APE envoyés dans les délais / Nombre total d'expéditions dans l'intervalle de temps spécifié) * 100

Affichage de la Rapidité d'APE de fournisseur sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité d'APE sous la forme d'un rapport. Ce rapport affiche la date à laquelle l'APE est créé, la date à laquelle l'expédition est envoyée et le nombre heures de différé de l'APE.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Rapidité d'APE s'affiche.

Les zones du rapport Rapidité d'APE sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 148. Rapport Rapidité d'APE

Zone	Description
Client	Client auquel l'expédition est envoyée.
N° d'expédition	Identificateur unique de l'expédition.
Destination expédition	Lieu de réception de l'expédition.
Date de création de l'APE	Date à laquelle l'APE est créé.
Date d'expédition réelle	Date à laquelle l'expédition est expédiée.
Retard en heures	Écart entre la date d'expédition et la date à laquelle le fournisseur envoie l'APE.
Est un APE envoyé à temps	Indique si l'APE a été ou non envoyé à temps.

Affichage de la Rapidité d'APE de fournisseur sous forme de graphique

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Rapidité d'APE sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options du graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Rapidité d'APE s'affiche.
Les zones du graphique Rapidité d'APE sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 149. Graphique Rapidité d'APE

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage des expéditions pour lesquelles le fournisseur a envoyé l'APE dans la période préconfigurée.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure affiche les données de rapidité d'APE au cours des 12 derniers mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Facturation

Une fois qu'une commande est expédiée, le fournisseur émet une facture pour l'acheteur. La facture indique qu'à moins d'un paiement anticipé, le paiement est dû par l'acheteur au vendeur en fonction des modalités convenues mutuellement.

Les indicateurs clés de performance et les rapports classés dans la catégorie Facturation sont les suivants :

- Durée du cycle de facturation (par quantité)

- Durée du cycle de facturation (par valeur)
- Concordance des prix de facture

Durée du cycle de facturation (par quantité) du fournisseur

Cet indicateur clé de performance mesure le nombre moyen de jours nécessaires pour la facturation d'un certain pourcentage de la quantité de ligne. Ce pourcentage est configuré dans le cadre de la configuration du taux de remplissage de facture.

Pour plus d'informations sur la configuration de la tolérance de l'indicateur clé de performance, voir le document *IBM Sterling Supply Chain Visibility Guide d'administration du client*.

Cet indicateur clé de performance est calculé d'après le nombre de jours nécessaires pour facturer un certain pourcentage de la quantité de la commande.

L'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par quantité) est calculé comme suit :

Nombre de jours nécessaires à la facturation = Somme (Durée du cycle par quantité * Nombre de lignes facturées) / Somme (Nombre de lignes facturées)

Affichage de la Durée du cycle de facturation (par quantité) du fournisseur sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par quantité) sous forme de rapport. Ce rapport affiche le nom de l'acheteur, le numéro de la commande, la date de création, le lieu de réception, le nombre de lignes et la durée moyenne du cycle en jours.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Durée du cycle de facturation (par quantité) s'affiche.

Les zones du rapport Durée du cycle de facturation (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 150. Durée du cycle de facturation (par quantité)

Zone	Description
Client	Client auquel la commande est expédiée.

Tableau 150. Durée du cycle de facturation (par quantité) (suite)

Zone	Description
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Lieu de réception de l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre de lignes que contient la commande.
Durée moyenne du cycle (en jours)	Nombre de jours nécessaires pour facturer le pourcentage de tolérance configuré.

Affichage de la Durée du cycle de facturation (par quantité) du fournisseur sous forme de graphique

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par quantité) sous forme de graphique à barres en deux dimensions.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options du graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Durée du cycle de facturation (par quantité) s'affiche.

Les zones du graphique Durée du cycle de facturation (par quantité) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 151. Durée du cycle de facturation (par quantité)

Zone	Description
Nb. de jours	Nombre moyen de jours nécessaires pour facturer un pourcentage préconfiguré de la quantité de la commande pour tous les bons de commande client.

Tableau 151. Durée du cycle de facturation (par quantité) (suite)

Zone	Description
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure affiche les données relatives à la durée du cycle de facturation (par quantité) au cours des 12 derniers mois, par intervalles d'un mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Durée du cycle de facturation (par valeur) du fournisseur

Cet indicateur clé de performance mesure le nombre moyen de jours nécessaires pour la facturation d'un certain pourcentage de la valeur du bon de commande client. Le pourcentage du taux de remplissage de facture est utilisé pour le calcul de cet indicateur clé de performance.

Pour plus d'informations sur la configuration de la tolérance de l'indicateur clé de performance, voir le document *IBM Sterling Supply Chain Visibility Guide d'administration du client*.

Cette valeur de l'indicateur clé de performance est calculée en fonction du délai nécessaire pour facturer l'article.

L'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par valeur) est calculé comme suit :

Nombre de jours pris pour de la facturation = Somme de (durée de cycle pour chaque commande * valeur de la commande) / Somme (valeur de la commande)

Affichage de la Durée du cycle de facturation (par valeur) du fournisseur sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par valeur) sous forme de rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.

6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Durée du cycle de facturation (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Durée du cycle de facturation (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 152. Rapport Durée du cycle de facturation (par valeur)

Zone	Description
Client	Client auquel la commande est expédiée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Lieu de réception de l'expédition.
Valeur de la commande	Valeur totale de la commande.
Durée moyenne du cycle pondérée (en jours)	Nombre moyen de jours nécessaires pour facturer un pourcentage préconfiguré des valeurs des lignes du bon de commande client d'une commande, depuis la date de la création de la commande.

Affichage de la Durée du cycle de facturation (par valeur) du fournisseur sous forme de graphique

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Durée du cycle de facturation (par valeur) sous forme de graphique à barres en deux dimensions.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options du graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique Durée du cycle de facturation (par valeur) s'affiche.

Les zones du rapport Durée du cycle de facturation (par valeur) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 153. Durée du cycle de facturation (par valeur)

Zone	Description
Nb. de jours	Nombre moyen de jours nécessaires pour facturer un pourcentage préconfiguré de la valeur de la commande pour tous les bons de commande client.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure affiche les données relatives au taux de remplissage de la première expédition (par valeur) au cours des 12 derniers mois, par intervalles d'un mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Concordance de prix de facture du fournisseur

Cet indicateur clé de performance mesure le pourcentage moyen des lignes du bon de commande client dont le prix de la facture correspond au prix de ligne du bon de commande client.

La valeur de cet indicateur clé de performance est calculée d'après la comparaison entre le prix de ligne du bon de commande et le prix spécifié dans la facture. Deux mesures sont prises en compte pour calculer les lignes non correspondantes avec la facture : le nombre de lignes avec prix inférieur et le nombre de lignes avec prix supérieur.

L'indicateur clé de performance Concordance de prix de facture est calculé comme suit :

Pourcentage de concordance de prix de facture = Somme (pourcentage de concordance de prix de facture) / Nombre total de commandes dont le pourcentage de concordance de prix de facture = ((Nombre total de lignes facturées - Nombre total de lignes non concordantes) / Nombre total de lignes facturées) * 100

Affichage de la Concordance de prix de facture du fournisseur sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance de prix de facture sous la forme d'un rapport. Ce rapport affiche le nom du client, le numéro de la commande, la date de création de la facture, le lieu de réception, le nombre de lignes, le nombre de lignes avec prix inférieur et le nombre de lignes avec prix supérieur.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance Concordance des prix de facture sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur Afficher le rapport. L'indicateur clé de performance Concordance de prix de facture s'affiche.

Les zones du rapport Concordance de prix de facture sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 154. Rapport Concordance de prix de facture

Zone	Description
Client	Client auquel l'expédition est envoyée.
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Destination expédition	Lieu de réception de l'expédition.
Nb. de lignes	Nombre de lignes de commande.
Nb. de lignes avec prix inférieur	Nombre de lignes dont le prix facturé est inférieur au prix spécifié dans la ligne de commande.
Nb. de lignes avec prix supérieur	Nombre de lignes dont le prix facturé est supérieur au prix spécifié dans la ligne de commande.

Affichage de la Concordance de prix de facture du fournisseur sous forme de graphique

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Concordance de prix de facture sous la forme d'un graphique à barres en trois dimensions.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un graphique, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.

5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher un récapitulatif sous forme de graphique**.
6. Dans la zone **Options du graphique**, entrez les détails des options du graphique.
7. Cliquez sur **Afficher le graphique**. Le graphique de l'indicateur clé de performance **Concordance des prix de facture** s'affiche.
Les zones du graphique **Concordance des prix de facture** sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 155. *Concordance des prix de facture*

Zone	Description
Pourcentage	Pourcentage moyen de concordance de prix de toutes les commandes.
Période	Période pour laquelle l'indicateur clé de performance est demandé. La période et l'intervalle de temps sont déterminés par les critères que vous entrez. Par exemple, cette figure affiche les données relatives à la concordance de prix de facture au cours de la période sélectionnée, par intervalles d'un mois.
Afficher le rapport détaillé au format	Vous pouvez choisir d'afficher le rapport au format HTML ou CSV.

Autres rapports

Cette section décrit les rapports qui ne peuvent être classés dans aucune des catégories mentionnées précédemment.

Les indicateurs clés de performance et les rapports classés dans **KPIs Other Reports Seller** sont les suivants :

- Récapitulatif des demandes (par client)
- Récapitulatif des demandes (par article)
- Récapitulatif des expéditions fournisseur
- Récapitulatif des bons de commande

Récapitulatif des demandes (par client)

Le rapport **Récapitulatif des demandes (par client)** présente une vue récapitulative de la quantité demandée, de la quantité validée et de la quantité expédiée pour un acheteur, comme indiqué dans les critères.

Affichage du Récapitulatif des demandes (par client) sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance **Récapitulatif des demandes (par client)** sous la forme d'un rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Récapitulatif des demandes (par client) s'affiche.

Les zones du rapport Récapitulatif des demandes (par client) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 156. Récapitulatif des demandes (par client)

Zone	Description
Client	Nom du client.
Élément	Identificateur de l'article demandé.
Code article du fournisseur	Code article de l'article tel qu'indiqué par le fournisseur.
Qté demandée	Quantité de l'article demandée par le client.
Qté validée	Quantité de l'article validée au client.
Qté expédiée	Quantité de l'article expédiée par le fournisseur.

Affichage du Récapitulatif des demandes (par client) sous forme de graphique

Le rapport Récapitulatif des demandes (par client) ne peut pas être affiché sous la forme d'un graphique. Cet indicateur clé de performance contient des attributs qui ne correspondent à aucune valeur mesurable car elles dépendent de la taille de l'expédition.

Récapitulatif des demandes (par article)

Le rapport Récapitulatif des demandes (par article) présente une vue récapitulative de la quantité demandée, de la quantité validée et de la quantité expédiée pour un article.

Affichage du Récapitulatif des demandes (par article) sous forme de rapport

Vous pouvez afficher l'indicateur clé de performance Récapitulatif des demandes (par article) sous la forme d'un rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Récapitulatif des demandes (par article) s'affiche.

Les zones du rapport Récapitulatif des demandes (par article) sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 157. Récapitulatif des demandes (par article)

Zone	Description
Élément	Identificateur de l'article demandé.
Client	Nom du client.
Code article du fournisseur	Code article de l'article tel qu'indiqué par le fournisseur.
Qté demandée	Quantité de l'article demandée par le client.
Qté validée	Quantité de l'article validée au client.
Qté expédiée	Quantité de l'article expédiée par le fournisseur.

Affichage du Récapitulatif des demandes (par article) sous forme de graphique

Le rapport Récapitulatif des demandes (par article) ne peut pas être affiché sous la forme d'un graphique. Cet indicateur clé de performance contient des attributs qui ne correspondent à aucune valeur mesurable car elles dépendent de la taille de l'expédition.

Récapitulatif des expéditions fournisseur

Le rapport Récapitulatif des expéditions fournisseur est une vue récapitulative des données d'une expédition.

Affichage du Récapitulatif des expéditions fournisseur sous forme de rapport

Vous pouvez afficher le Récapitulatif des expéditions fournisseur sous la forme d'un rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.

2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Récapitulatif des expéditions fournisseur s'affiche.

Les zones du rapport Récapitulatif des expéditions fournisseur sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 158. Récapitulatif des expéditions fournisseur

Zone	Description
Client	Nom du client.
N° d'expédition	Numéro de l'expédition envoyée.
SCAC	L'identificateur du transporteur qui convoie l'expédition.
Date de création	Date à laquelle la commande est créée.
Lieu de réception	Lieu de réception de l'expédition.
Nb. de caisses	Nombre de caisses dans l'expédition.
Nb. de palettes	Nombre de palettes dans l'expédition.
Numéro de connaissance	Numéro de connaissance de l'expédition.
Coût	Coût de l'expédition.
Volume	Volume de l'expédition.

Affichage du Récapitulatif des expéditions fournisseur sous forme de graphique

Le Récapitulatif des expéditions fournisseur ne peut pas être affiché sous forme de graphique car il représente des attributs d'expédition, tels que le poids et le volume. Ces attributs ne correspondent à aucune valeur mesurable car ils dépendent de la taille de l'expédition.

Récapitulatif des bons de commande

Le rapport Récapitulatif des bons de commande est une vue récapitulative des données d'une expédition.

Affichage du Récapitulatif des bons de commande du fournisseur sous forme de rapport

Vous pouvez afficher le Récapitulatif des bons de commande du fournisseur sous la forme d'un rapport.

Pourquoi et quand exécuter cette tâche

Pour afficher l'indicateur clé de performance sous la forme d'un rapport, procédez comme suit :

Procédure

1. Connectez-vous à Sterling Supply Chain Visibility en tant qu'administrateur avec le rôle Acheteur.
2. Accédez à **Rapports > Afficher les performances par clients**. L'écran Afficher les performances par clients s'affiche.
3. À partir de la liste, cliquez sur le nom de l'indicateur clé de performance ou du rapport que vous souhaitez visualiser. L'écran Préférences pour les KPI sortants s'affiche.
4. Entrez les critères requis.
5. Dans **Afficher le rapport**, sélectionnez **Afficher le rapport détaillé**.
6. Choisissez le format dans lequel afficher le rapport.
7. Cliquez sur **Afficher le rapport**. Le rapport Récapitulatif des bons de commande du fournisseur s'affiche.

Les zones du rapport Récapitulatif des bons de commande du fournisseur sont décrites dans le tableau ci-dessous :

Tableau 159. Récapitulatif des bons de commande

Zone	Description
N° de commande	Identificateur unique de la commande.
N° de ligne de commande	Identificateur unique de la ligne de commande.
Client	Nom du client.
Qté commandée	Indique le nombre d'unités de l'article commandé par le client.
Qté validée	Indique le nombre d'unités de l'article que vous vous êtes engagé à expédier pour la ligne de commande.
Qté expédiée	Indique le nombre d'unités de l'article expédié au client.
Qté à expédier	Indique le nombre d'unités de l'article à expédier au client.
Date d'expédition prévue	Indique la date à laquelle est prévu l'envoi de l'expédition au client.

Affichage du Récapitulatif des bons de commande du fournisseur sous forme de graphique

Le Récapitulatif des bons de commande du fournisseur ne peut pas être affiché sous forme de graphique car il représente des attributs d'expédition, tels que le poids et le volume. Ces attributs ne correspondent à aucune valeur mesurable car ils dépendent de la taille de l'expédition.

Remarques

Le présent document peut contenir des informations ou des références concernant certains produits, logiciels ou services IBM non annoncés dans ce pays. Pour plus de détails, référez-vous aux documents d'annonce disponibles dans votre pays, ou adressez-vous à votre partenaire commercial IBM. Toute référence à un produit, logiciel ou service IBM n'implique pas l'utilisation exclusive de ce produit, logiciel ou service IBM. Tout autre élément fonctionnellement équivalent peut être utilisé, s'il n'enfreint aucun droit d'IBM. Il est de la responsabilité de l'utilisateur d'évaluer et de vérifier lui-même les installations et applications réalisées avec des produits, logiciels ou services non expressément référencés par IBM.

IBM peut détenir des brevets ou demandes de brevet en instance qui couvrent les domaines mentionnés dans le présent document. La remise de ce document ne vous donne aucun droit de licence sur ces brevets ou demandes de brevet. Si vous désirez recevoir des informations concernant l'acquisition de licences, veuillez en faire la demande par écrit à l'adresse suivante :

IBM Director of Licensing

IBM Corporation

North Castle Drive

Armonk, NY 10504-1785

U.S.A.

Les informations sur les licences concernant les produits utilisant un jeu de caractères double octet peuvent être obtenues auprès d'IBM Intellectual Property Department dans votre pays ou par écrit à l'adresse :

Intellectual Property Licensing

Legal and Intellectual Property Law

IBM Japan Ltd.

19-21, Nihonbashi-Hakozakicho, Chuo-ku

Tokyo 103-8510, Japan

Le paragraphe suivant ne s'applique ni au Royaume-Uni, ni dans aucun pays dans lequel il serait contraire aux lois locales : LE PRÉSENT DOCUMENT EST LIVRÉ "EN L'ÉTAT" SANS AUCUNE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE. IBM DÉCLINE NOTAMMENT TOUTE RESPONSABILITÉ RELATIVE À CES INFORMATIONS EN CAS DE CONTREFAÇON AINSI QU'EN CAS DE DÉFAUT D'APTITUDE À L'EXÉCUTION D'UN TRAVAIL DONNÉ. Certaines juridictions n'autorisent pas l'exclusion des garanties implicites, auquel cas l'exclusion ci-dessus ne vous sera pas applicable.

Le présent document peut contenir des inexactitudes ou des coquilles. Ce document est mis à jour périodiquement. Chaque nouvelle édition inclut les mises à jour. IBM peut, à tout moment et sans préavis, modifier les produits et logiciels décrits dans ce document.

Les références à des sites Web non IBM sont fournies à titre d'information uniquement et n'impliquent en aucun cas une adhésion aux données qu'ils contiennent. Les éléments figurant sur ces sites Web ne font pas partie des éléments du présent produit IBM et l'utilisation de ces sites relève de votre seule responsabilité.

IBM pourra utiliser ou diffuser, de toute manière qu'il jugera appropriée et sans obligation de sa part, tout ou partie des informations qui lui seront fournies.

Les licenciés souhaitant obtenir des informations permettant : (i) l'échange des données entre des logiciels créés de façon indépendante et d'autres logiciels (dont celui-ci), et (ii) l'utilisation mutuelle des données ainsi échangées, doivent adresser leur demande à :

IBM Corporation

J46A/G4

555 Bailey Avenue

San Jose, CA 95141-1003

U.S.A.

Ces informations peuvent être soumises à des conditions particulières, prévoyant notamment le paiement d'une redevance.

Le programme sous licence décrit dans le présent document et tous les éléments sous licence disponibles s'y rapportant sont fournis par IBM conformément aux dispositions du Livret Contractuel IBM, des Conditions internationales d'utilisation des Logiciels IBM ou de tout autre contrat équivalent.

Les données de performance indiquées dans ce document ont été déterminées dans un environnement contrôlé. Par conséquent, les résultats peuvent varier de manière significative selon l'environnement d'exploitation utilisé. Certaines mesures évaluées sur des systèmes en cours de développement ne sont pas garanties sur tous les systèmes disponibles. En outre, elles peuvent résulter d'extrapolations. Les résultats peuvent donc varier. Il incombe aux utilisateurs de ce document de vérifier si ces données sont applicables à leur environnement d'exploitation.

Toute instruction relative aux intentions d'IBM pour ses opérations à venir est susceptible d'être modifiée ou annulée sans préavis, et doit être considérée uniquement comme un objectif.

Ces informations sont fournies uniquement à titre de planification. Elles sont susceptibles d'être modifiées avant la mise à disposition des produits décrits. Le présent document peut contenir des exemples de données et de rapports utilisés couramment dans l'environnement professionnel. Ces exemples mentionnent des noms fictifs de personnes, de sociétés, de marques ou de produits à des fins illustratives ou explicatives uniquement. Toute ressemblance avec des noms de personnes, de sociétés ou des données réelles serait purement fortuite.

LICENCE DE COPYRIGHT :

Le présent logiciel contient des exemples de programmes d'application en langage source destinés à illustrer les techniques de programmation sur différentes plateformes d'exploitation. Vous avez le droit de copier, de modifier et de distribuer ces exemples de programmes sous quelque forme que ce soit et sans paiement d'aucune redevance à IBM, à des fins de développement, d'utilisation, de vente ou de distribution de programmes d'application conformes aux interfaces de programmation des plateformes pour lesquels ils ont été écrits ou aux interfaces de programmation IBM. Ces exemples de programmes n'ont pas été rigoureusement testés dans toutes les conditions. IBM ne peut donc pas garantir expressément ou implicitement la fiabilité, la maintenabilité ou le fonctionnement de ces programmes. Les programmes exemples sont fournis "en l'état", sans garantie d'aucune sorte. IBM ne sera en aucun cas responsable des dommages liés à l'utilisation de ces programmes exemples.

Toute copie totale ou partielle de ces programmes exemples et des oeuvres qui en sont dérivées doit comprendre une notice de copyright, libellée comme suit :

© IBM 2013. Les parties de ce code proviennent d'IBM Corp. Sample Programs.
© Copyright IBM Corp. 2013.

Si vous visualisez ces informations en ligne, il se peut que les photographies et illustrations en couleur n'apparaissent pas à l'écran.

Marques

IBM, le logo IBM et [ibm.com](http://www.ibm.com) sont des marques d'International Business Machines Corp. dans de nombreux pays. Les autres noms de produits et de services peuvent appartenir à IBM ou à des tiers. La liste actualisée de toutes les marques d'IBM est disponible sur la page Web "Copyright and trademark information" à l'adresse <http://www.ibm.com/legal/copytrade.shtml>.

Adobe, le logo Adobe, PostScript et le logo PostScript sont des marques d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans certains autres pays.

Microsoft, Windows, Windows NT et le logo Windows sont des marques de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans certains autres pays.

Connect Control Center, Connect:Direct, Connect:Enterprise, Gentran, Gentran:Basic, Gentran:Control, Gentran:Director, Gentran:Plus, Gentran:Realtime, Gentran:Server, Gentran:Viewpoint, Sterling Commerce, Sterling Information Broker et Sterling Integrator sont des marques de Sterling Commerce Inc., une filiale d'IBM Company.

Les autres noms de sociétés, de produits et de services peuvent appartenir à des tiers.



Imprimé en France